

- Ali Muhson
- Denny Ardia Rahman

# Teknologi Informasi dan Komunikasi

Sekolah Menengah Atas (SMA)/Madrasah Aliyah (MA)



Kelas



Pusat Perbukuan  
Kementerian Pendidikan Nasional



# Teknologi Informasi dan Komunikasi

Sekolah Menengah Atas (SMA)/Madrasah Aliyah (MA)



PUSAT PERBUKUAN  
Kementerian Pendidikan Nasional

Log Off Turn Off Computer

Hak Cipta buku ini pada Kementerian Pendidikan Nasional.  
dilindungi Undang-undang.

## TeknologiInformas dan Komunika KdasXII untukSMA/MA

Penyusun : Ali Muhson  
Denny Ardia Rahman  
Editor : Miyanto  
Ilustrator : SugiyantaSuryono  
Desainer kover : Jumiyo  
Perwajahan : Haryadi  
Isti Nur Chasanah  
Titik Nur Hadiningsih  
Kontrol kualitas : Hadi Karyanto  
Pemimpin produksi : M. Mukti Aji  
Ukuran Buku : 21 x 29,7 cm

005

ALI Muhson

t

Teknologi Informasi dan Komunikasi Kelas XII/Ali Muhson, Denny Ardia Rahman; editor, Miyanto; ilustrator, Sugiyanta, Suryono.—Jakarta: Pusat Perbukuan, Kementerian Pendidikan Nasional, 2010. viii, 154 hlm.: illus.; 30 cm

Bibliografi: hlm. 153

Indeks

Untuk SMA/MA

ISBN 978-979-095-262-1 (no. jilid lengkap)

ISBN 978-979-095-273-7 (jil. 3c)

1. Teknologi Informasi - Studi dan Pengajaran I. Judul  
II. Denny Ardia Rahman III. Miyanto IV. Sugiyanta  
VI. Suryono

Hak Cipta buku ini dialihkan kepada Kementerian Pendidikan Nasional  
dari penerbit SAKA MITRA KOMPETENSI

Diterbitkan oleh Pusat Perbukuan  
Kementerian Pendidikan Nasional Tahun 2010

Diperbanyak oleh .....





## Kata Sambutan

Puji syukur kami panjatkan ke hadirat Allah SWT, berkat rahmat dan karunia-Nya, Pemerintah, dalam hal ini, Departemen Pendidikan Nasional, pada tahun 2009, telah membeli hak cipta buku teks pelajaran ini dari penulis/penerbit untuk disebarluaskan kepada masyarakat melalui situs internet (*website*) Jaringan Pendidikan Nasional.

Buku teks pelajaran ini telah dinilai oleh Badan Standar Nasional Pendidikan dan telah ditetapkan sebagai buku teks pelajaran yang memenuhi syarat kelayakan untuk digunakan dalam proses pembelajaran melalui Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 49 Tahun 2009 tanggal 12 Agustus 2009.

Kami menyampaikan penghargaan yang setinggi-tingginya kepada para penulis/penerbit yang telah berkenan mengalihkan hak cipta karyanya kepada Kementerian Pendidikan Nasional untuk digunakan secara luas oleh para siswa dan guru di seluruh Indonesia.

Buku-buku teks pelajaran yang telah dialihkan hak ciptanya ini, dapat diunduh (*down load*), digandakan, dicetak, dialihmediakan, atau difotokopi oleh masyarakat. Namun, untuk penggandaan yang bersifat komersial harga penjualannya harus memenuhi ketentuan yang ditetapkan oleh Pemerintah. Diharapkan buku teks pelajaran ini akan lebih mudah diakses oleh siswa dan guru di seluruh Indonesia maupun sekolah Indonesia yang berada di luar negeri sehingga dapat dimanfaatkan sebagai sumber belajar.

Kami berharap, semua pihak dapat mendukung kebijakan ini. Kepada para siswa kami ucapkan selamat belajar dan manfaatkanlah buku ini sebaik-baiknya. Kami menyadari bahwa buku ini masih perlu ditingkatkan mutunya. Oleh karena itu, saran dan kritik sangat kami harapkan.

Jakarta, April 2010  
Kepala Pusat Perbukuan





## Kata Pengantar

Coba Anda bayangkan, bagaimana rasanya jika Anda membaca buku tanpa gambar atau ilustrasi. Hampa, membosankan, dan "ada yang kurang", bukan? Bagaimana pula jika mengunjungi situs dengan tampilan "datar" atau biasa-biasa saja? Tentu Anda juga akan merasa cepat bosan.

Gambar atau ilustrasi memang telah menjadi bagian kehidupan manusia. Gambar berjasa sebagai hiasan ruangan, hiasan buku, hingga memperlancar pemahaman kita tentang materi pelajaran.

Keberadaan alat teknologi informasi dan komunikasi (TIK) juga merambah dunia ilustrasi. Ya, setelah dua tahun berkenalan dengan alat TIK, mengoperasikan komputer, hingga memanfaatkan kecanggihan internet, sekarang Anda dibimbing menyelami *software* grafis.

Sesuai dengan namanya, *software* grafis adalah salah satu sarana dalam komputer. *Software* grafis atau *software* pengolah gambar ini memegang peran penting dalam berbagai bidang kehidupan. Bahkan, sejak lama *software* grafis melahirkan istilah baru yaitu ilustrasi digital (*digital illustrations*).

Ibarat kuas, *software* grafis akan menghasilkan karya hebat jika digunakan dengan tepat. Begitu pula dengan karya Anda. Karya ilustrasi digital Anda akan hebat jika Anda tekun berlatih dan belajar.

Buku "Teknologi Informasi dan Komunikasi" ini dapat Anda jadikan rujukan untuk mengenal *software* grafis. Dalam buku ini Anda dapat berkenalan dengan *CorelDRAW X3* serta *Adobe Photoshop CS3*. Selain itu, dalam buku ini Anda dapat pula mengenal *software Microsoft PowerPoint 2003*. Sebagai gambaran, *Microsoft PowerPoint 2003* digunakan untuk membuat dan menampilkan presentasi. Jadi, ilustrasi digital Anda dapat pula ditampilkan kepada khalayak menggunakan *Microsoft PowerPoint 2003*.

Akhir kata, semoga buku ini dapat Anda gunakan sarana menguasai teknologi informasi dan komunikasi, khususnya bidang ilustrasi digital. Selamat belajar.

Klaten, Februari 2009

Penyusun





# Cara Menggunakan Buku



## Peta Konsep

Bagian ini memberikan gambaran mengenai alur materi yang akan Anda pelajari. Dengan **Peta Konsep**, diharapkan Anda dapat lebih memahami garis besar materi yang akan dipelajari.



## Beranda

Bagian ini memberikan gambaran mengenai manfaat yang dapat Anda ambil jika Anda mempelajari suatu bab. Dengan **Beranda**, diharapkan Anda lebih termotivasi saat belajar.



## Kata Kunci

- Vektor
- Objek
- Grafik
- CoreDRAW

## Kata Kunci

Anda mungkin sering menjumpai istilah yang baru saat Anda mempelajari materi tentang komputer. Nah, **Kata Kunci** akan memberikan gambaran mengenai istilah-istilah penting yang berhubungan dengan bab yang akan Anda pelajari.



## Info Tekno

- Flout** : Sebuah simbol yang dapat membuka alat-alat pada satu kelompok alat.
- Object** : Bagian pada sebuah gambar baik berupa garis, bentuk, garis, teks, ataupun kurva.
- Diawing** : Pekerjaan yang dilakukan pada CoreDRAW misal: logo atau poster.

## Info Tekno

Bagian ini dapat Anda jadikan rujukan untuk memahami istilah-istilah dalam TIK, sejarah perkembangan alat-alat TIK beserta tokoh TIK, hingga kiat selamat saat menggunakan komputer dan alat TIK.



## Keselamatan Kerja

Perlu Anda ketahui bahwa software Corel Draw X3 memerlukan sistem minimum untuk menjalankannya. Adapun sistem yang disarankan sebagai berikut.

Sistem operasi : Windows® XP atau lebih baru.

CPU : 800 MHz atau lebih.

RAM : 512 MB atau lebih.

Monitor : 1024 x 768 pixel atau lebih.

Penggerak : DVD.

Ruang kosong harddisk 430 MB.

Sistem minimum di atas ditujukan agar software berjalan dengan baik.

## Keselamatan Kerja

Teknologi Informasi dan Komunikasi mempunyai manfaat yang sangat banyak. Namun, selain kebermanfaatannya, teknologi tersebut menyimpan berbagai risiko dan keadaan yang tidak diinginkan. Dengan demikian, kenallah berbagai risiko dan antisipasinya setiap menemui ikon **Keselamatan Kerja**.



## Kiat Cepat

Membuka file dapat pula Anda lakukan dengan melakukan klik tombol **Ctrl + O**. Selain itu, Anda dapat pula dibuka melalui Windows Explorer. Caranya, buka Windows Explorer, kemudian carilah file yang sesuai. Lakukan klik kanan pada nama file. Lanjutkan proses dengan memilih **Open** wish dan klik **Adobe Photoshop**.

## Kiat Cepat

Bagian ini memuat tip dan trik saat Anda mengoperasikan suatu program aplikasi.



## Tugas Kelompok

- Goda Anda buat sebuah materi presentasi bernama kelompok Anda. Tema yang dapat dipilih sebagai berikut.
1. Bahaya NAPZA bagi remaja.
  2. Bhinneka Tunggal Ika.
  3. Mengenal kebudayaan suku bangsa di Indonesia.
  4. Toleransi antarumat beragama di Indonesia.
  5. Membangun jiwa kewirausahaan di kalangan remaja.
- Manfaatkan internet untuk mendapatkan data-data yang diperlukan. Gunakan animasi yang menarik, lalu tempelkan di depan kelas.

## Tugas Kelompok

Bagian ini berisi **Tugas Kelompok** yang dapat Anda gunakan sebagai sarana melatih kemampuan bermusyawarah, kerja kelompok, dan mengungkapkan pendapat.



## Ayo Praktikkan



## Ayo Praktikkan

Belajar tak selalu hanya mendengar. Apalagi materi pelajaran ini adalah materi keterampilan komputer. Nah, bagian ini memberikan materi baru yang dapat Anda pelajari sambil langsung Anda praktikkan.



## Kewirausahaan

Kuasai dengan baik materi pengujian animasi. Pahami seluk beluk animasi agar Anda dapat menyajikan materi presentasi dengan menarik. Siapa tahu Anda dapat membuka usaha pembuatan materi presentasi.

## Kewirausahaan

Bidang Teknologi Informasi dan Komunikasi tidak sekadar mencari informasi. Lebih dari itu, dunia tersebut juga menciptakan berbagai peluang usaha. Adapun berbagai peluang usaha dan kewirausahaan dapat Anda temui pada setiap ikon **Kewirausahaan**.



## Tugas Individu

- Wordart tidak hanya digunakan dalam Microsoft Word. Anda dapat pula menggunakan word art saat menggunakan Microsoft PowerPoint. Sekarang lakukan tugas-tugas berikut.
- a. Bagaimanakah cara menggunakan word art dalam Microsoft PowerPoint?
  - b. Menurut Anda, apakah manfaat word art dalam presentasi?

## Tugas Individu

Bagian ini berisi **Tugas Individu** yang harus Anda selesaikan.





### Jelajah Pustaka

Untuk memperdalam pengetahuan mengenai Microsoft PowerPoint 2003, baca pula buku-buku berikut.

1. Budi Permana dan Kurweni Ukar, 2008, *Seri Pelajaran Komputer Microsoft PowerPoint*, Jakarta: Elex Media Komputindo.
2. Pandapalan Sianipar, 2005, *Singkat Tapi Jelas Menggunakan Microsoft Office PowerPoint 2003*, Jakarta: Elex Media Komputindo.

### Jelajah Pustaka

Apakah Anda tidak puas dengan salah satu materi dalam buku ini? Apakah Anda juga ingin memperdalam suatu bahasan Subbab? Apabila pertanyaan tersebut ada dalam benak Anda, cari dan pelajari judul buku alternatif untuk belajar. Judul buku tersebut dapat Anda temui di setiap mendapatkan ikon Jelajah Pustaka.

### Latih Keahlian

Bagian ini berisi latihan dengan format yang Anda akan dapatkan di setiap akhir bab dan materi. Anda akan menemukan latihan yang akan membantu Anda untuk menguasai materi yang telah Anda pelajari. Setelah selesai latihan, Anda akan mendapatkan skor yang menunjukkan kemampuan Anda dalam menguasai materi yang telah Anda pelajari.

### Latih Keahlian

Bagian ini berisi tugas yang harus Anda selesaikan. Setelah menyelesaikan tugas dalam Latih Keahlian, dijamin Anda akan memiliki arsip yang menunjukkan kemampuan Anda mengoperasikan program aplikasi.

### Putar Ulang

Bagian ini berisi materi prasyarat yang harus Anda pelajari. Materi prasyarat dapat Anda gunakan sebagai landasan untuk mempelajari bab yang berkaitan.

### Putar Ulang

Bagian ini berisi materi prasyarat yang harus Anda pelajari. Materi prasyarat dapat Anda gunakan sebagai landasan untuk mempelajari bab yang berkaitan.

### Rangkuman

Bagian ini berisi garis besar materi yang telah Anda pelajari. Bagian ini dapat Anda gunakan sebagai tolok ukur kemampuan Anda menguasai isi kompetensi yang baru saja Anda pelajari.

### Rangkuman

Bagian ini berisi garis besar materi yang telah Anda pelajari. Bagian ini dapat Anda gunakan sebagai tolok ukur kemampuan Anda menguasai isi kompetensi yang baru saja Anda pelajari.

### Evaluasi

Bagian ini dapat Anda gunakan sebagai tolok ukur kemampuan Anda menguasai isi kompetensi yang baru saja Anda pelajari. Bagian ini berisi materi prasyarat yang harus Anda pelajari. Materi prasyarat dapat Anda gunakan sebagai landasan untuk mempelajari bab yang berkaitan.

### Evaluasi

Bagian ini dapat Anda gunakan sebagai tolok ukur kemampuan Anda menguasai isi kompetensi yang baru saja Anda pelajari.

### Refleksi

Bagian ini memuat pertanyaan yang digunakan sebagai indikator penguasaan isi bab yang baru saja Anda pelajari. Bagian ini juga memuat saran sehingga hasil belajar Anda lebih baik.

### Refleksi

Bagian ini memuat pertanyaan yang digunakan sebagai indikator penguasaan isi bab yang baru saja Anda pelajari. Bagian ini juga memuat saran sehingga hasil belajar Anda lebih baik.

### Latihan Ulangan Semester

Bagian ini berisi materi evaluasi mengenai materi yang telah Anda pelajari selama satu semester.

### Latihan Ulangan Semester

Bagian ini berisi materi evaluasi mengenai materi yang telah Anda pelajari selama satu semester.

### Latihan Ujian Akhir Sekolah

Bagian ini berisi materi evaluasi mengenai materi yang telah Anda pelajari selama tiga tahun ajaran.

### Latihan Ujian Akhir Sekolah

Bagian ini berisi materi evaluasi mengenai materi yang telah Anda pelajari selama tiga tahun ajaran.



### Glosarium

Bagian ini berisi definisi beberapa istilah yang sering Anda jumpai dalam buku ini.



### Indeks

Bagian ini memudahkan Anda mencari letak halaman yang memuat istilah dan materi yang membahasnya.



### Lampiran

Jangan hanya puas menggunakan perangkat lunak atau buku ini. Bebaskan rasa keingintahuan Anda dengan memanfaatkan berbagai berkas latihan, program aplikasi, dan cara mempergunakannya pada CD lampiran. Selain itu kunjungi berbagai alamat situs untuk memperdalam pengetahuan Anda.





## Daftar Isi

Kata Sambutan .....	iii
Kata Pengantar .....	v
Cara Menggunakan Buku .....	vi
Daftar Isi .....	viii
<b>Bab I Menggunakan Perangkat Lunak Pembuat Grafis Vektor .....</b>	<b>1</b>
A. Gambar Digital .....	3
B. Mengenal <i>CorelDRAW Graphics Suite X3</i> .....	5
C. Bekerja dengan Objek .....	28
D. Berkreasi dengan <i>CorelDRAW</i> .....	37
<b>Bab II Menggunakan Perangkat Lunak Pembuat Grafis Bitmap .....</b>	<b>57</b>
A. Mengenal Perangkat Lunak Pembuat Grafis Bitmap .....	59
B. Mengenal Wilayah Kerja Perangkat Lunak Pembuat Grafis Bitmap .....	59
C. Mengenal Menu <i>Adobe Photoshop CS3</i> .....	60
D. Lebih Jauh Mengenai <i>Toolbox</i> .....	64
E. Membuat dan Menyimpan Dokumen Baru .....	72
F. Menggunakan Menu .....	73
G. Menggunakan Ikon .....	81
H. Mengenal dan Menggunakan <i>Layer</i> .....	84
I. Membuat Dokumen Grafis .....	88
<b>Latihan Ulangan Semester .....</b>	<b>109</b>
<b>Bab III Menggunakan Perangkat Lunak Presentasi .....</b>	<b>111</b>
A. Menu dan Ikon dalam Perangkat Lunak Presentasi .....	113
B. Menggunakan Menu dan Ikon .....	120
C. Membuat dan Menyimpan Dokumen .....	121
D. Membuka <i>File</i> Presentasi .....	122
E. Mengolah Dokumen/ <i>File</i> Presentasi .....	123
F. Menggunakan Objek dalam Presentasi .....	130
G. Menggunakan Animasi .....	137
<b>Latihan Ujian Akhir Sekolah .....</b>	<b>147</b>
<b>Glosarium .....</b>	<b>151</b>
<b>Indeks .....</b>	<b>152</b>
<b>Daftar Pustaka .....</b>	<b>153</b>
<b>Lampiran .....</b>	<b>154</b>

# Bab

## I

### Menggunakan Perangkat Lunak Pembuat Grafis Vektor

#### Gambar Digital

Gambar jenis vektor

Gambar jenis bitmap

#### Mengenal CorelDRAW X3

Membuka CorelDRAW X3

Mengenal wilayah kerja CorelDRAW X3

Mengenal menu, toolbar, toolbox, property bar, dan docker

#### Menggunakan CorelDRAW X3

Membuat dokumen baru

Menyimpan dokumen

Mengatur halaman

Membuat objek

Membuat karya grafis vektor





Sumber: Foto Jumiyo



#### Kata Kunci

- Vektor
- Objek
- Grafis
- CorelDRAW

Perhatikan bentuk undangan yang unik di atas. Coba Anda pikirkan bagaimana membuatnya. Jika Anda menjawab undangan tersebut dirancang menggunakan komputer, jawaban tersebut memang benar. Lebih benar lagi jika jawabannya adalah menggunakan program komputer pembuat/pengolah grafis vektor. Oleh karena itu, setelah mempelajari bab ini Anda diharapkan mampu mengenal gambar digital, menggunakan *software* pengolah grafis vektor, dan dapat berkreasi dengan *software* tersebut.

## A. Gambar Digital

Sebelum adanya komputer, berkas gambar disimpan menggunakan lemari atau kotak penyimpanan. Kini, setelah komputer umum digunakan, berkas gambar dapat disimpan menggunakan berbagai media penyimpanan yang ukurannya jauh lebih kecil. Bahkan ukurannya lebih kecil dari jari kelingking Anda.

Bagaimana berkas tulisan atau gambar yang jika dicetak ukurannya 1 m<sup>2</sup> dapat disimpan dengan media penyimpan yang begitu kecil? Hal itu disebabkan berkas gambar tersebut disimpan dalam bentuk gambar digital.

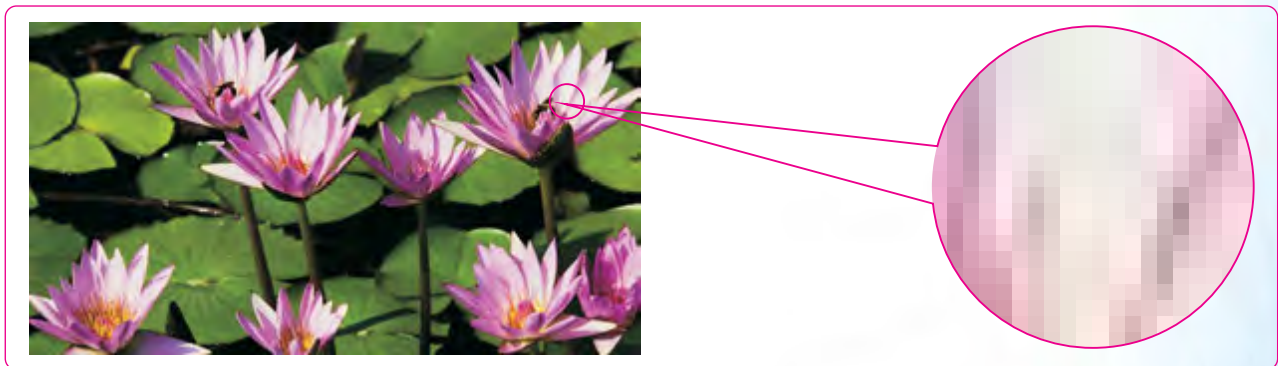
Gambar digital adalah gambar yang dihasilkan dari olah komputer, kamera digital, atau media lain yang dapat mengolah citra (*image*). Adapun gambar digital sendiri terdiri atas dua jenis, yaitu bitmap dan vektor.

### 1. Gambar Bitmap

Gambar jenis bitmap dapat disebut dengan tiruan gambar asli dalam bentuk digital. Gambar tersebut terbentuk atas kumpulan sejumlah titik-titik yang sangat kecil pada suatu kolom atau lajur tertentu.

Untuk menampilkan citra atau gambar jenis bitmap tergantung jumlah titik-titik penyusunan gambar tersebut. Semakin banyak suatu titik dalam suatu luasan, semakin tajam dan nyata gambar tersebut. Banyaknya titik dalam 1 inci (luasan) disebut dengan *dot per inchi* (dpi).

Gambar jenis bitmap terdiri atas kumpulan titik-titik. Apabila gambar dibesarkan, akan terlihat titik-titik penyusun gambarnya. Hal tersebut dapat Anda lihat pada **Gambar 1.1**.



Sumber: Microsoft Windows XP Service Pack 2

**Gambar 1.1** Gambar jenis bitmap yang belum dan sesudah dibesarkan

Beberapa format gambar bitmap yang umum digunakan (sebagai ekstensi file) yaitu *Graphical Interchange Format* (GIF), *Tagged Image File Format* (TIFF), dan *Windows Bitmap* (BMP), dan *Joint Photographic (Experts) Group* (JPG).

Gambar jenis bitmap sering digunakan karena mempunyai kelebihan yaitu:

- mampu menangkap warna dengan nuansa alami dan
- sesuai serta cepat ditangkap untuk ditampilkan pada monitor komputer Anda.

Oleh karena itu, gambar jenis bitmap sering digunakan sebagai *background* layar monitor komputer.

Meskipun mempunyai kelebihan tersebut, gambar jenis bitmap juga mempunyai kekurangan yaitu:

- membesarkan atau mengecilkan ukuran gambar dapat memengaruhi kualitas gambarnya,
- mempunyai ukuran *file* yang relatif besar, dan
- apabila dilakukan pemadatan (kompresi) *file*, kualitas gambar jenis *bitmap* dapat menurun.

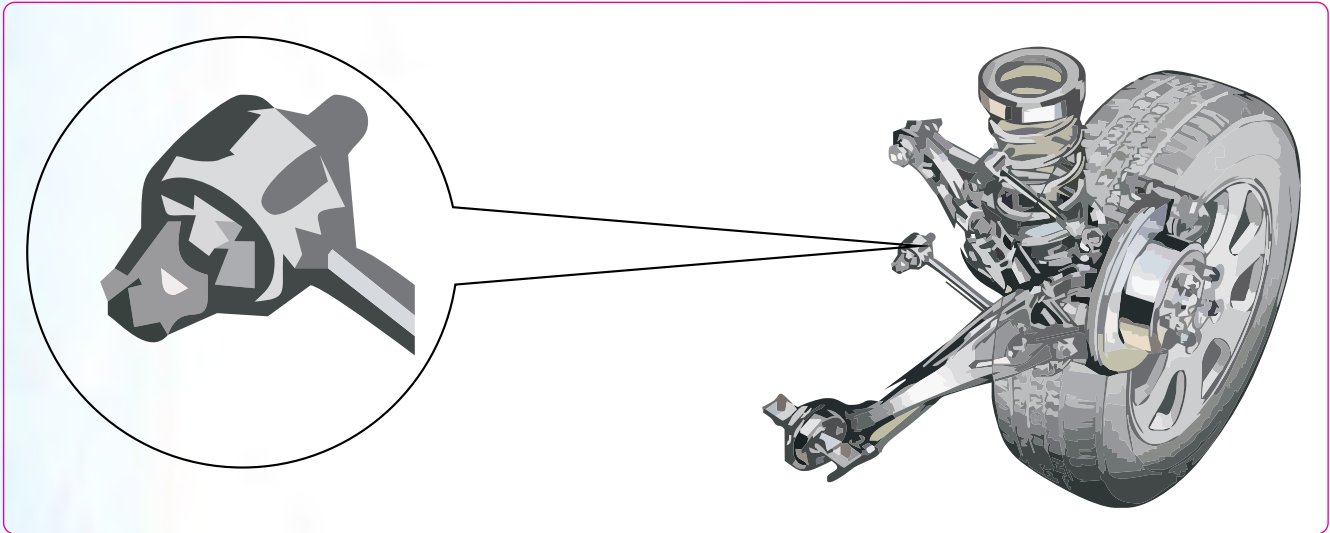


Gambar dengan jenis bitmap dapat diolah kembali dengan memberi efek, memotong, dan menambahkan objek pada gambar menggunakan perangkat lunak pengolah grafis jenis gambar bitmap. Perangkat lunak tersebut dapat berupa GIMP, Corel Photopaint, atau Adobe Photoshop.

## 2. Gambar Vektor

Gambar vektor adalah gambar yang disusun oleh sekumpulan garis, kurva, atau bidang tertentu yang menggunakan serangkaian perintah yang didefinisikan dengan persamaan matematis.

Pada gambar vektor, titik pada gambar tidak didefinisikan pada suatu kolom atau lajur tertentu. Oleh karena itu, apabila mengalami pembesaran, gambar vektor tidak menurun kualitasnya. Hal tersebut dapat dilihat pada **Gambar 1.2**.



Sumber: [www.kelvinsullivan.com](http://www.kelvinsullivan.com)

**Gambar 1.2** Gambar vektor dan hasil pembesaran yang kualitasnya tidak menurun

Gambar vektor dapat dikenali dengan melihat ekstensi *file*-nya. Secara umum terdapat beberapa ekstensi *file* yang sering digunakan, di antaranya *Encapsulated Postscript* (EPS); *Windows Metafile Format* (WMF); *Hewlett-Packard Graphics Language* (HPGL); dan *Macintosh Graphics file format* (PICT); dan *CorelDRAW* (Cdr).

Seperti halnya gambar bitmap, gambar vektor mempunyai kelebihan tertentu, antara lain sebagai berikut.

- Sifatnya *scalable*, artinya Anda dapat memperbesar atau memperkecil gambar tanpa memengaruhi kualitasnya.
- Dibanding gambar bitmap, ukuran *file* gambar vektor relatif kecil, oleh karena itu gambar jenis vektor mudah diunduh melalui internet.
- Dapat diubah menjadi tampilan tiga dimensi dengan perangkat lunak tertentu.
- Sifat warnanya solid sehingga cocok untuk menggambar logo, kartun, dan gambar sederhana lainnya.

Meskipun memiliki kelebihan, gambar vektor pun memiliki kekurangan seperti halnya gambar bitmap. Kekurangan gambar vektor paling menonjol yaitu kurang dapat menampilkan gambar dengan gradasi warna yang bersifat alami.

Gambar jenis vektor dapat diubah dan dimanipulasi menggunakan program aplikasi pengolah gambar vektor. Program aplikasi tersebut contohnya *Macromedia Freehand*, *Inkscape*, *Adobe Illustrator*, dan *CorelDRAW*.

## B. Mengenal CoreIDRAW Graphics Suite X3

Pada materi berikut Anda akan belajar menggunakan perangkat lunak pengolah gambar vektor. Perangkat lunak yang akan digunakan yaitu *CoreIDRAW Graphics Suite X3* atau sering juga disebut *CoreIDRAW 13*, selanjutnya disebut *CoreIDRAW* saja. Oleh karena itu, persiapkan terlebih dahulu komputer Anda dengan perangkat lunak tersebut.

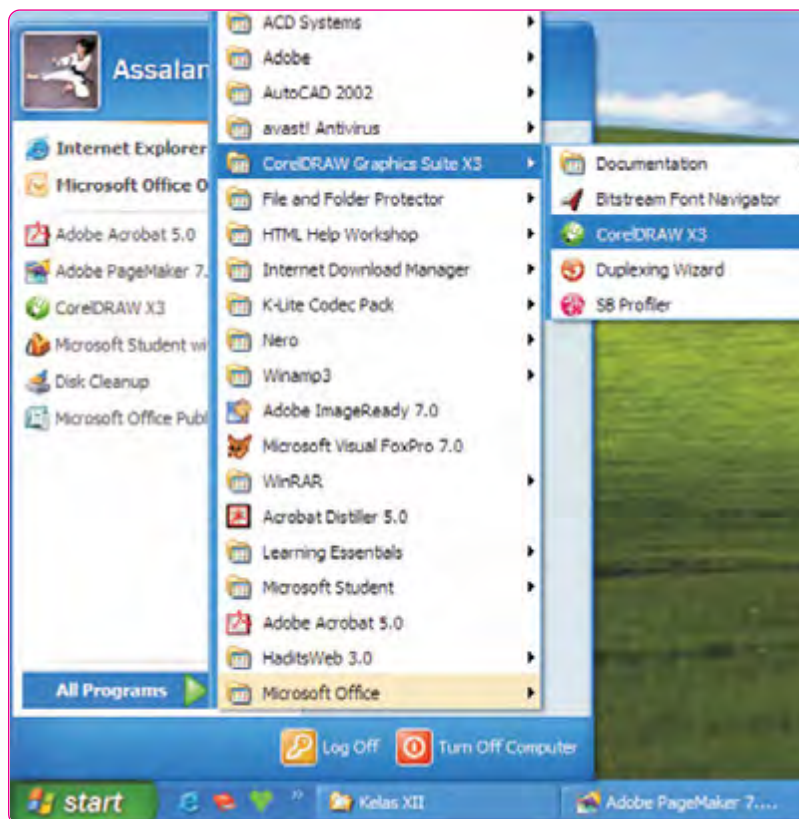
### 1. Membuka Program CoreIDRAW

Meskipun sampai tahun 2008 perusahaan Corel telah merilis 14 versi *CoreIDRAW*, namun cara membuka program tiap versi tidak mengalami banyak perubahan. Anda dapat membuka program *CoreIDRAW* menggunakan tombol **start** ataupun ikon *CoreIDRAW* sendiri. Berikut masing-masing cara membukanya.

#### a. Membuka CoreIDRAW Menggunakan Tombol start

Setelah Anda menghidupkan komputer sesuai prosedur yang benar, Anda dapat melanjutkan membuka program *CoreIDRAW* melalui tombol **start** sebagai berikut.

- 1) Buka menu **start** dan arahkan kursor pada tombol **start**.
- 2) Lakukan klik pada tombol **start**.
- 3) Sorot menu **All Programs**.
- 4) Geser *pointer* pada **CoreIDRAW Graphics Suite X3** dan klik **CoreIDRAW X3** seperti terlihat pada Gambar 1.3.



Sumber: Microsoft Windows XP Service Pack 2

Gambar 1.3 Membuka program CoreIDRAW melalui tombol start



#### Keselamatan Kerja

Perlu Anda ketahui bahwa *software Corel Draw X3* memerlukan sistem minimum untuk menjalankannya. Adapun sistem yang disarankan sebagai berikut.

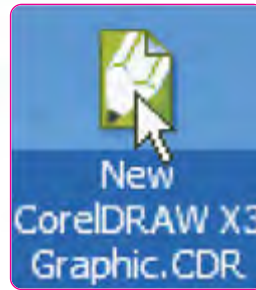
Sistem operasi : Windows® XP atau lebih baru.  
CPU : 800 MHz atau lebih  
RAM : 512 MB atau lebih  
Monitor : 1024 x 768 piksel atau lebih.  
Penggerak : DVD  
Ruang kosong *harddisk*: 430 MB.  
Sistem minimum di atas ditujukan agar *software* berjalan dengan baik.



## b. Membuka *CoreIDRAW* Menggunakan Ikon

Cara lain membuka *CoreIDRAW* dapat menggunakan ikon pada layar *desktop* Anda. Berikut langkah membukanya.

- 1) Cari dan temukan ikon *CoreIDRAW* pada *desktop* Anda.
- 2) Setelah ditemukan, lakukan klik ganda pada ikon program *CoreIDRAW* tersebut seperti **Gambar 1.4**.

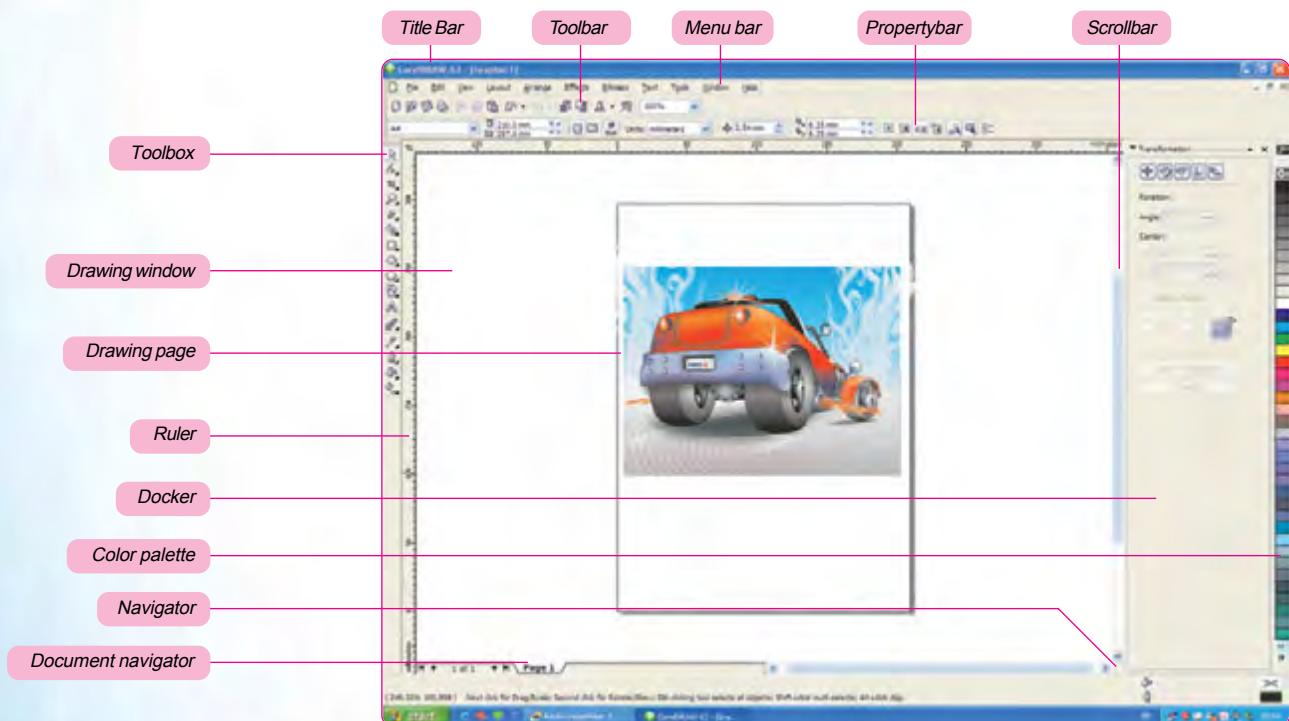


Sumber: *CoreIDRAW Graphics Suite X3*

**Gambar 1.4** Membuka program *CoreIDRAW* menggunakan ikon

## 2. Mengenal Wilayah Kerja *CoreIDRAW*

Setelah Anda melakukan klik ganda pada ikon program *CoreIDRAW* atau melalui tombol **start**, sesaat kemudian komputer akan menampilkan wilayah kerja *CoreIDRAW*. Cermati dengan baik bagian-bagian dan fungsinya pada tampilan berikut.



Sumber: *CoreIDRAW Graphics Suite X3*

**Gambar 1.5** Bagian-bagian wilayah kerja *CoreIDRAW*

Keterangan:

- a. *Title Bar* : Area yang menampakkan judul gambar yang saat ini dibuka.
- b. *Toolbar* : Tombol yang dapat digunakan untuk memerintah komputer dengan mengarahkan kursor pada ikon dan mengkliknya.

- c. *Menu bar* : Area yang berisi menu *drop-down* dengan perintah-perintah yang dikelompokkan berdasarkan kategorinya.
- d. *Propertybar* : Bagian yang berisi alat yang aktif (*active tool*) yang muncul jika menggunakan *tool* tertentu atau membuat objek tertentu. Contoh, jika *text tool* aktif, *text property* untuk perintah-perintah yang berkaitan dengan teks akan muncul.
- e. *Scrollbar* : Alat yang digunakan untuk menggulung layar baik vertikal maupun horizontal.
- f. *Toolbox* : *Bar* yang dapat dibuka (*flyout*) yang isinya berupa alat untuk membuat, mengisi, dan memodifikasi objek dalam sebuah gambar.
- g. *Drawing window* : Area atau daerah di luar halaman gambar yang dibatasi *scroll bar*, ikon, dan *toolbar*.
- h. *Drawing page* : Area berbentuk persegi pada *drawing window*. Area tersebut merupakan area yang dapat dicetak pada wilayah kerja Anda.
- i. *Ruler* : Batas horizontal dan vertikal yang digunakan untuk menentukan ukuran dan posisi objek pada sebuah gambar.
- j. *Docker* : *Window* atau jendela yang berisi perintah dan *setting* yang relevan pada alat (*tool*) yang spesifik.
- k. *Color palette* : Bagian yang berisi contoh warna yang dapat digunakan.
- l. *Navigator* : Tombol pada pojok kanan bawah *drawing window* yang berguna untuk membuka tampilan *drawing window* dalam ukuran yang kecil. Tombol tersebut dapat membantu Anda untuk bergerak pada gambar yang Anda kerjakan. Cara menggunakannya hanya dengan mengeklik kiri *mouse* dan menahannya.
- m. *Document navigator*: Area di pojok kiri bawah *drawing window* yang berisi pengontrol untuk berpindah dari satu halaman satu gambar ke halaman gambar yang lain.



#### Info Tekno

- Flyout* : Sebuah tombol yang dapat membuka alat-alat pada satu kelompok alat.
- Object* : Bagian pada sebuah gambar baik berupa citra, bentuk, garis, teks, ataupun kurva.
- Drawing*: Pekerjaan yang dibuat pada *CorelDRAW* misalnya logo atau poster.

### 3. Mengetahui Menu, Toolbar, Toolbox, Property Bar, dan Docker pada CorelDRAW

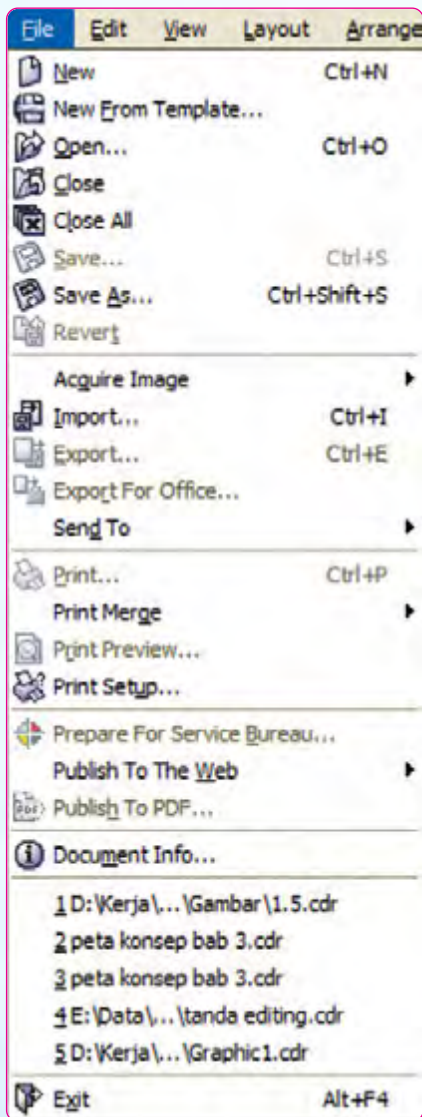
Program atau perangkat lunak *CorelDRAW* memiliki menu-menu, *toolbar*, dan *toolbox* yang berfungsi membantu memudahkan pada proses menggambar.

Lebih jauh tentang menu, *toolbar*, dan *toolbox* yang ada pada program *CorelDRAW* dapat Anda pelajari pada uraian berikut.

#### a. Menu pada CorelDRAW

Pada *menu bar* *CorelDRAW*, paling tidak terdapat sebelas menu standar. Menu tersebut antara lain yaitu **File**, **Edit**, **View**, **Layout**, **Arrange**, **Effects**, **Bitmaps**, **Text**, **Tools**, **Window**, dan **Help**. Oleh karena hampir semua menu pada *menu bar* mempunyai peran yang sama penting, pelajari menu dan submenu *CorelDRAW* berikut.





Sumber: CorelDRAW Graphics Suite X3  
Gambar 1.6 Tampilan menu File

## 1) Menu **File**

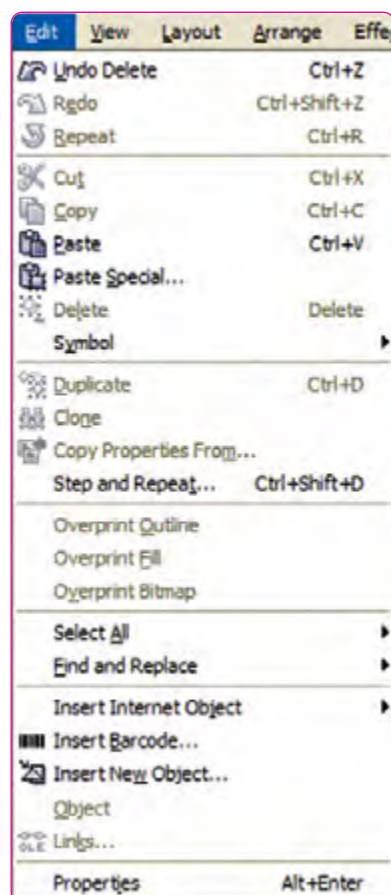
Menu **File** merupakan menu paling ujung kiri pada *menu bar* CorelDRAW. Pada menu **File** terdapat submenu berupa **New**, **New From Template**, **Open**, **Close**, **Close All**, **Save**, **Save As**, **Revert**, **Acquire Image**, **Import**, **Export**, **Export For Office**, **Send To**, **Print**, **Print Merge**, **Print Preview**, **Print Setup**, **Prepare For Service Bureau**, **Publish To The Web**, **Publish To PDF**, **Document Info**, dan **Exit**.

Selanjutnya, beberapa submenu itu memiliki subsubmenu yaitu submenu **Acquire Image**, **Send To**, **Print Merge**, dan **Publish To The Web**. Submenu yang memiliki subsubmenu ditandai dengan tanda panah ke arah samping kanan.

## 2) Menu **Edit**

Submenu yang muncul ketika Anda memilih menu **Edit** (pada Gambar 1.7) meliputi submenu **Undo**, **Redo**, **Repeat**, **Cut**, **Copy**, **Paste**, **Paste Special**, **Delete**, **Symbol**, **Duplicate**, **Clone Copy Properties From**, **Step and Repeat**, **Overprint Outline**, **Overprint Fill**, **Overprint Bitmap**, **Select All**, **Find and Replace**, **Insert Internet Object**, **Insert Barcode**, **Insert New Object**, **Object**, **Links**, dan **Properties**.

Pada submenu tersebut terdapat empat subsubmenu yang memiliki subsubmenu, yaitu **Symbol**, **Select All**, **Find and Replace**, dan **Insert Internet Object**.

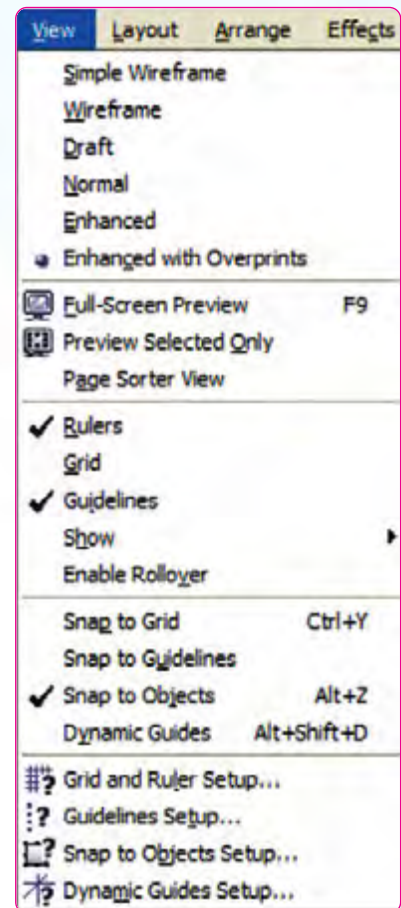


Sumber: CorelDRAW Graphics Suite X3  
Gambar 1.7 Tampilan menu Edit

### 3) Menu **View**

Pada menu **View** berisi beberapa submenu yaitu **Simple Wireframe**, **Draft**, **Normal**, **Enhanced**, **Enhanced with Overprints**, **Full-Screen Preview**, **Preview Selected Only**, **Page Sorter View**, **Rulers**, **Grid**, **Guidelines**, **Show**, **Enable Rollover**, **Snap to Grid**, **Snap to Guidelines**, **Snap to Objects**, **Dynamic Guides**, **Grid and Ruler Setup**, **Guidelines Setup**, **Snap to Objects Setup**, dan **Dynamic Guides Setup**.

Apabila mengeklik menu **View**, Anda dapat melihat tampilan isi menu tersebut seperti pada **Gambar 1.8**.

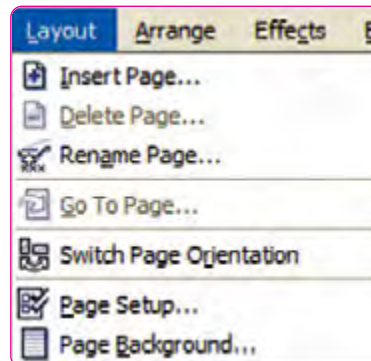


Sumber: CorelDRAW Graphics Suite X3  
Gambar 1.8 Tampilan menu View

### 4) Menu **Layout**

Ketika kursor Anda arahkan ke menu **Layout** dan mengekliknya, menu tersebut akan menampilkan beberapa submenu seperti pada **Gambar 1.9**.

Pada menu **Layout** berisi submenu paling sedikit di antara menu yang lain. Isi menu **Layout** terdiri atas **Insert Page**, **Delete Page**, **Rename Page**, **Go To Page**, **Switch Page Orientation**, **Page Setup**, dan **Page Background**.

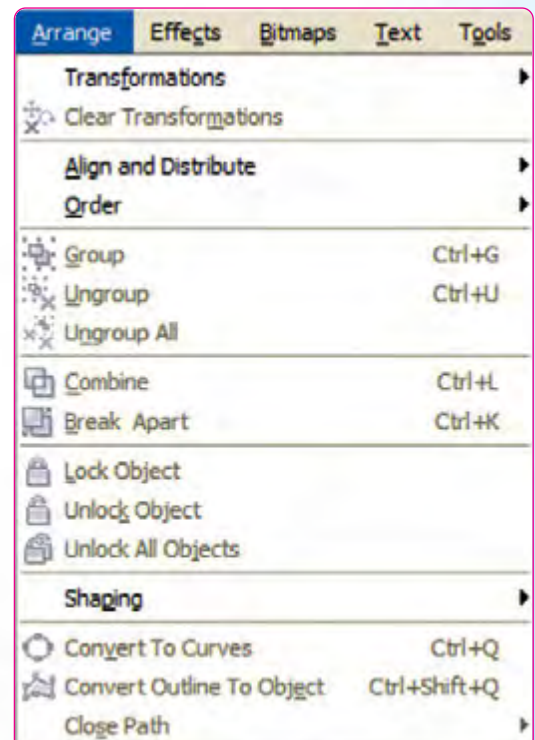


Sumber: CorelDRAW Graphics Suite X3  
Gambar 1.9 Tampilan menu Layout

### 5) Menu **Arrange**

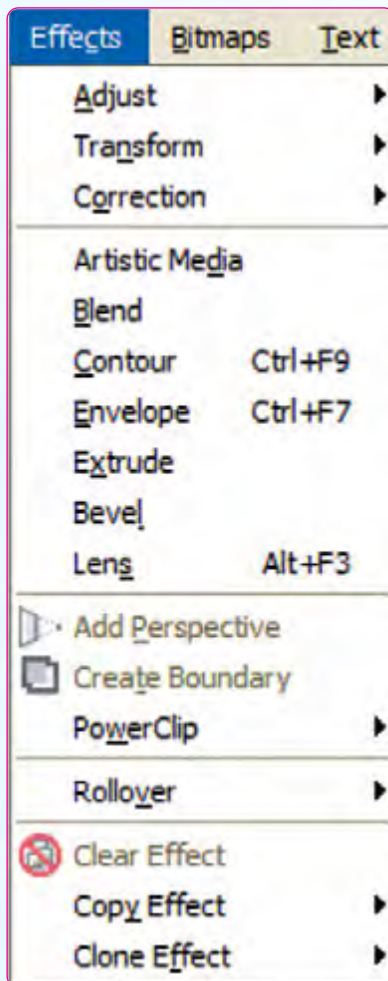
Perhatikan **Gambar 1.10**. Gambar tersebut merupakan tampilan isi menu **Arrange**. Adapun isi menu **Arrange** yaitu submenu **Transformations**, **Clear Transformations**, **Align and Distribute**, **Order**, **Group**, **Ungroup**, **Ungroup All**, **Combine**, **Break Apart**, **Lock Object**, **Unlock All Objects**, **Shaping**, **Convert To Curves**, **Convert Outline To Object**, dan **Close Path**.

Pada menu **Arrange** terdapat lima submenu yang memiliki subsubmenu. Kelima submenu tersebut yaitu **Transformation**, **Align and Distribute**, **Order**, **Shaping**, dan **Close Path**.



Sumber: CorelDRAW Graphics Suite X3  
Gambar 1.10 Tampilan menu Arrange





Sumber: CorelDRAW Graphics Suite X3  
Gambar 1.11 Tampilan menu Effects

#### 6) Menu **Effects**

Jika mengeklik menu **Effects**, Anda dapat melihat isi menu tersebut yang terdiri atas tujuh belas submenu.

Perhatikan **Gambar 1.11**. Menu **Effects** berisi submenu **Adjust**, **Transform**, **Correction**, **Artistic Media**, **Blend**, **Contour**, **Envelope**, **Extrude**, **Bevel**, **Lens**, **Add Perspective**, **Create Boundary**, **PowerClip**, **Rollover**, **Clear Effect**, **Copy Effect**, dan **Clone Effect**.

Seperti terlihat pada **Gambar 1.11**, menu **Effects** memiliki tujuh submenu yang berisi subsubmenu. Ketujuh submenu tersebut yaitu **Adjust**, **Transform**, **Correction**, **PowerClip**, **Rollover**, **Copy Effect**, dan **Clone Effect**.

#### 7) Menu **Bitmaps**

Pada perangkat lunak *CorelDRAW*, khususnya versi X3, terdapat menu yang berisi submenu untuk mengolah gambar bitmap.

Meskipun *CorelDRAW* merupakan perangkat lunak pengolah gambar vektor, namun bukan berarti hanya berkuat pada gambar vektor saja. Misalnya jika Anda ingin mengubah gambar berformat bitmap menjadi vektor atau sebaliknya, Anda dapat memanfaatkan menu tersebut.

Menu **Bitmaps** berisi dua puluh tiga submenu yaitu **Convert to Bitmap**, **Auto Adjust**, **Image Adjustment Lab**, **Edit Bitmap**, **Crop Bitmap**, **Trace Bitmap**, **Resample**, **Mode**, **Inflate Bitmap**, **Bitmap Color Mask**, **Break Link**, **Update From Link**, **3D Effects**, **Art Stroke**, **Blur**, **Camera**, **Color Transform**, **Contour**, **Creative**, **Distort**, **Noise**, **Sharpen**, dan **Plug-Ins**.



Sumber: CorelDRAW Graphics Suite X3  
Gambar 1.12 Tampilan menu Bitmaps

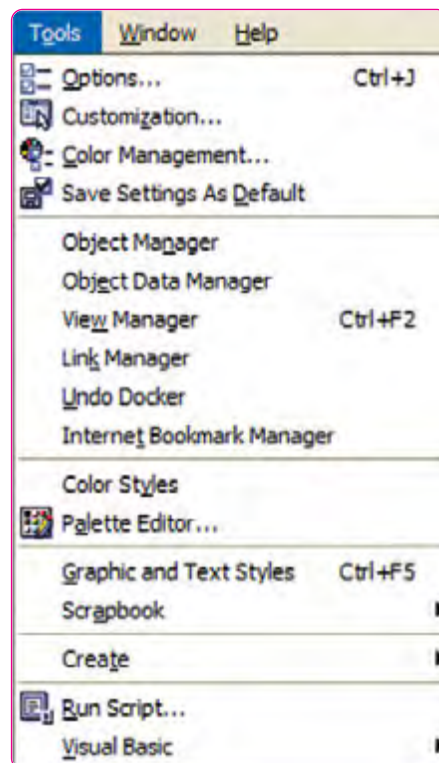
8) Menu **Text**

Apabila Anda mengarahkan kursor dan mengeklik menu ke-8 dari kiri pada *menu bar*, didapat tampilan seperti **Gambar 1.13**. Menu ke-8 tersebut adalah menu **Text**.

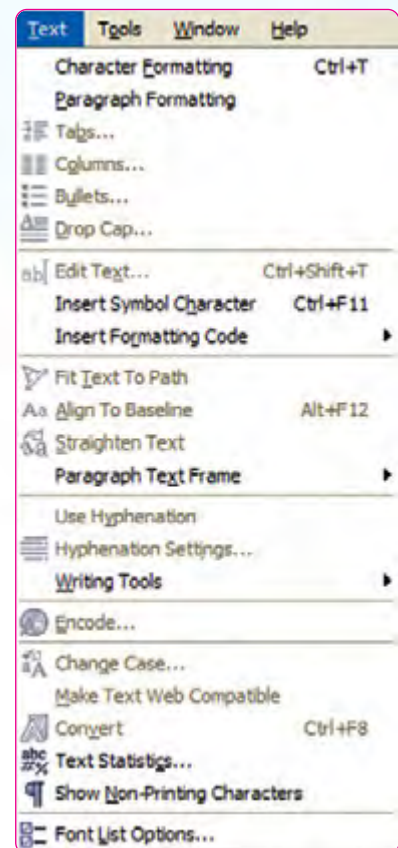
Isi menu **Text** yaitu submenu **Character Formating**, **Paragraph Formating**, **Tags...**, **Columns...**, **Bullets...**, **Drop Cap...**, **Edit Text...**, **Insert Symbol Character**, **Insert Formating Code**, **Fit Text To Path**, **Align To Baseline**, **Straighten Text**, **Paragraph Text Frame**, **Use Hyphenation**, **Hyphenation Settings**, **Writing Tools**, **Encode**, **Change Case**, **Make Text Web Complete**, **Convert**, **Text Statistics**, **Show Non-Printing Characters**, dan **Font List Option**.

9) Menu **Tools**

Menu **Tools** berisi beberapa submenu, yaitu submenu **Options**, **Customization**, **Color Management**, **Save Settings As Default**, **Object Manager**, **Object Data Manager**, **View Manager**, **Link Manager**, **Undo Docker**, **Internet Bookmark Manager**, **Color Styles**, **Palette Editor**, **Graphic and Text Styles**, **Scrapbook**, **Create**, **Run Script**, dan **Visual Basic**.



Sumber: CorelDRAW Graphics Suite X3  
Gambar 1.14 Tampilan menu Tools

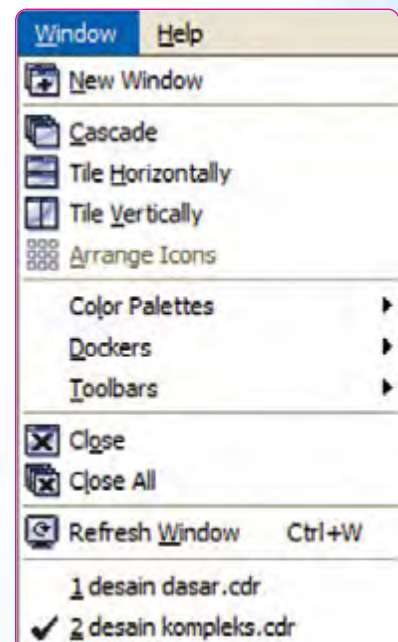


Sumber: CorelDRAW Graphics Suite X3  
Gambar 1.13 Tampilan menu Text

10) Menu **Windows**

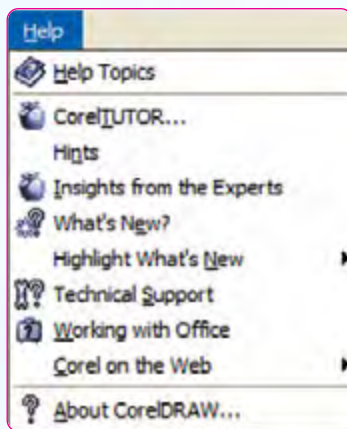
Perhatikan dengan saksama **Gambar 1.15**. Gambar tersebut merupakan tampilan isi menu **Windows**. Pada menu **Windows** terdapat sebelas submenu utama dan beberapa submenu tambahan.

Submenu utama pada menu **Windows** yaitu **New Window**, **Cascade**, **Tile Horizontally**, **Tile Vertically**, **Arrange Icons**, **Color Palettes**, **Dockers**, **Toolbars**, **Close**, **Close All**, dan **Refresh Window**.



Sumber: CorelDRAW Graphics Suite X3  
Gambar 1.15 Tampilan menu Windows





Sumber: CorelDRAW Graphics Suite X3  
Gambar 1.16 Tampilan menu Help

#### 11) Menu **Help**

Apabila Anda mengarahkan kursor pada menu paling kanan di *menu bar*, Anda dapat melihat tampilan seperti **Gambar 1.16**.

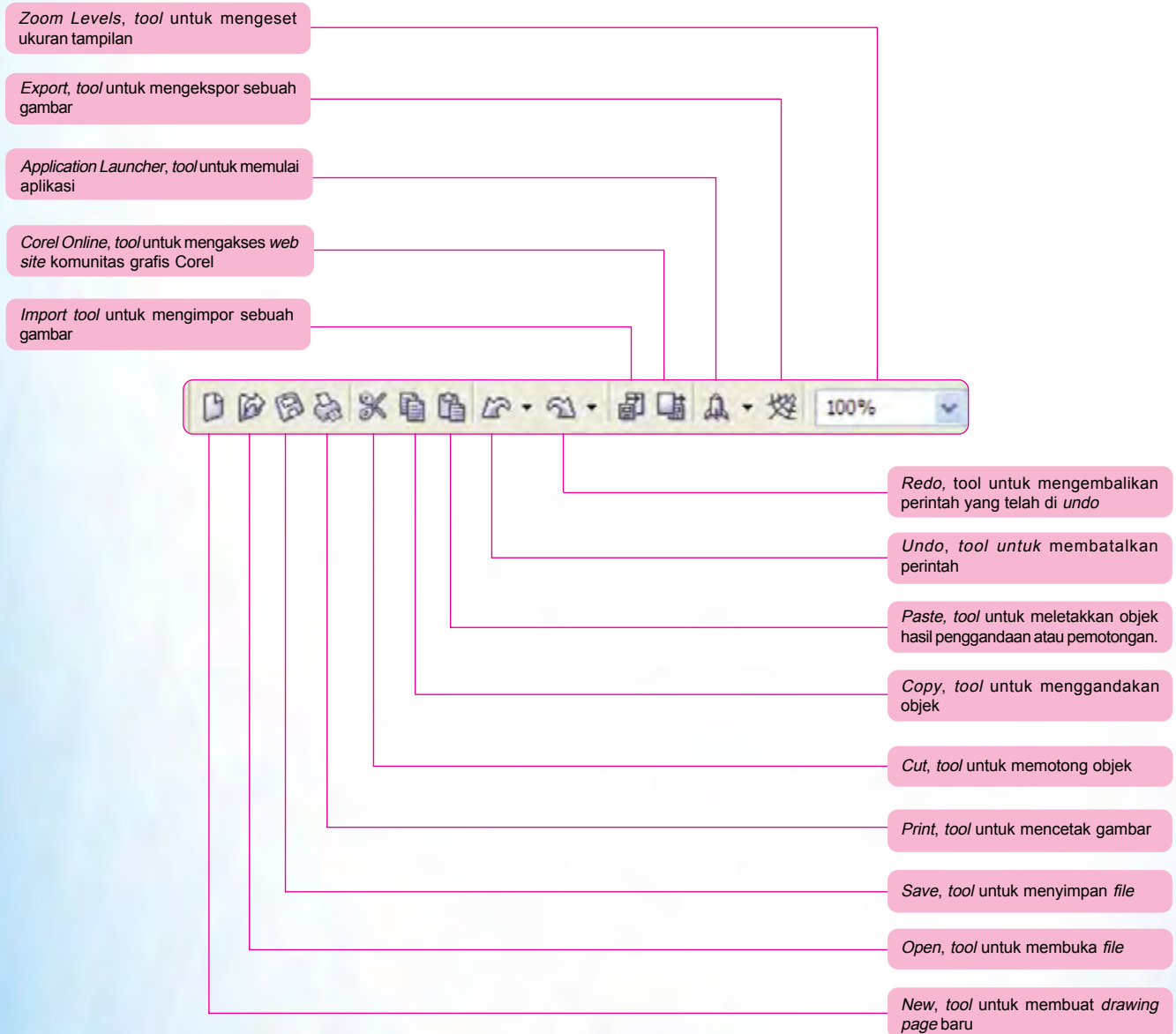
Menu paling kanan pada *menu bar* yaitu menu **Help**. Adapun isi menu **Help** yaitu **Help Topics**, **CorelTUTOR**, **Hints**, **Insight from the Experts**, **What's New?**, **Highlight What's New**, **Technical Support**, **Working with Office**, **Corel on the Web**, dan **About CorelDRAW**.

#### b. **Toolbar** pada **CorelDRAW**

Setelah Anda mempelajari isi beberapa menu pada *menu bar*, selanjutnya Anda perlu memahami *Toolbar* standar pada **CorelDRAW**. Untuk memahaminya simak uraian berikut dengan saksama.

Perhatikan **Gambar 1.17**. Gambar tersebut merupakan *toolbar* standar. Artinya terdapat *toolbar-toolbar* lain yang dapat dimunculkan selain *toolbar* itu.

*Toolbar* standar terdiri atas empat belas *tool* atau alat yang paling sering digunakan pada saat menggambar. Keempat belas alat tersebut yaitu **New**, **Open**, **Save**, **Print**, **Cut**, **Copy**, **Paste**, **Undo**, **Redo**, **Import**, **Export**, **Application Launcher**, **Corel Online**, dan **Zoom Levels**.

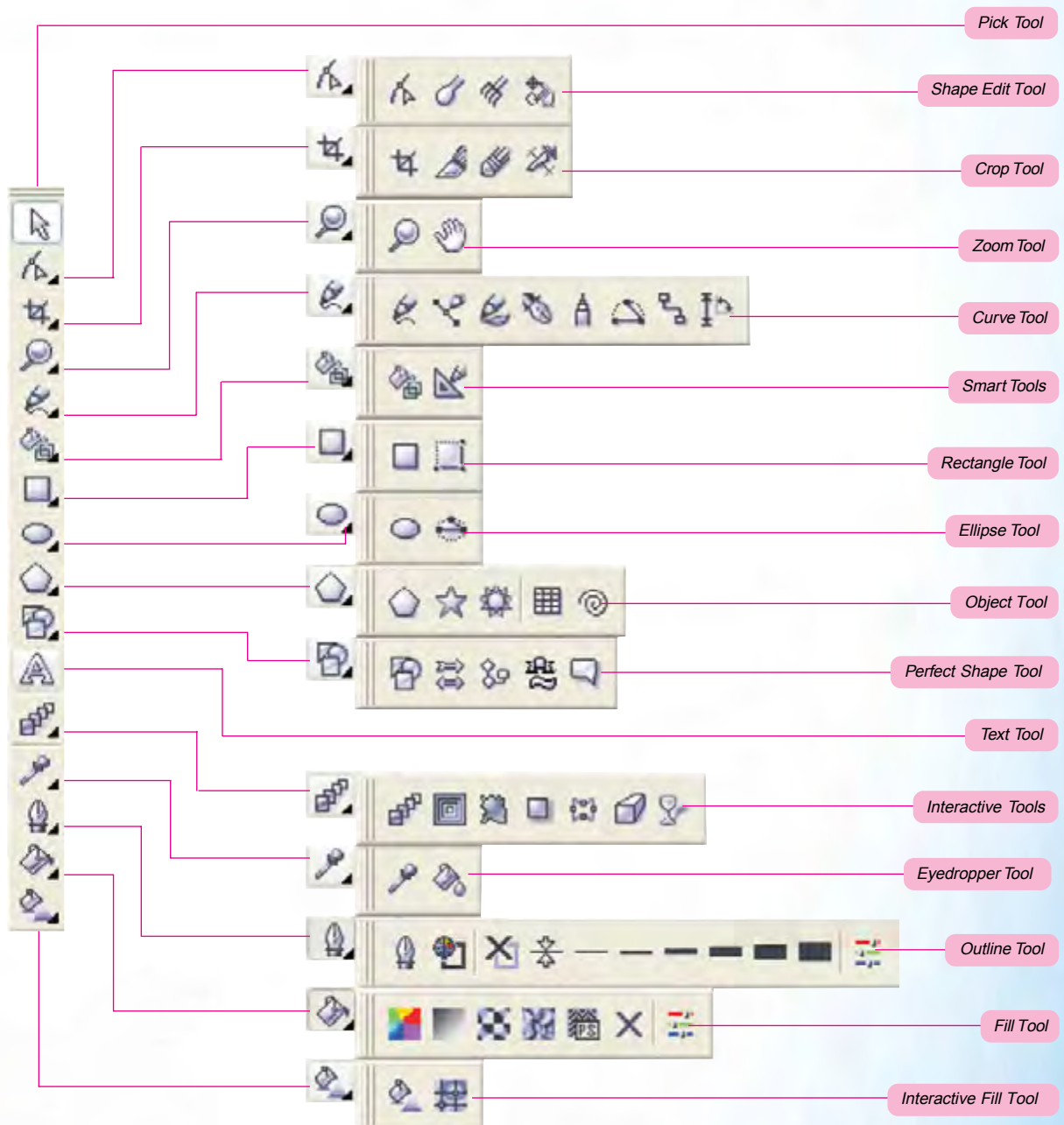


Sumber: CorelDRAW Graphics Suite X3  
Gambar 1.17 Toolbar standar CorelDRAW

### c. Tool Box pada CoreDRAW

Apabila Anda melihat sisi sebelah kiri wilayah kerja *CoreDRAW*, Anda dapat melihat kumpulan alat atau *tool*. Kumpulan *tool* tersebut dinamakan *toolbox*. Dinamakan *toolbox* sebab terdapat alat lagi pada setiap *tool* itu.


Perhatikan **Gambar 1.18**. Gambar tersebut merupakan *toolbox* dan isinya. *Tool* yang posisinya tegak disebut *tool group*. Adapun *tool* yang mendatar merupakan isi tiap *toolbox* pada *tool group*. Pelajari dan perhatikan dengan saksama bentuk dan nama *tool-tool* tersebut. Hal itu karena pada saat menggunakan *CoreDRAW*, *tool-tool* tersebut sering digunakan.



Sumber: CoreDRAW Graphics Suite X3

Gambar 1.18 Toolbox dengan isi dan nama tiap-tiap grup






**Info Tekno**

Apabila Anda tidak memiliki uang untuk membeli lisensi produk *CorelDraw X3*, Anda dapat menggunakan *software open source*. *Software* pengolah grafis vektor *open source* dapat Anda dapatkan dari CD lampiran Kelas XII → Bab I → file program.

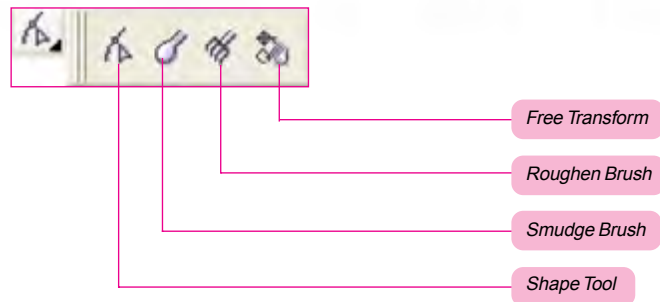
Setelah melihat dan mengerti nama *toolgroup*, sekarang Anda perlu mengerti nama dan fungsi tiap-tiap *tool* tersebut. Untuk mengerti fungsi beberapa *tool* tersebut, baca uraian berikut.

1) **Pick Tool**

**Pick Tool**, dilambangkan dengan  adalah *tool* (selanjutnya disebut alat) yang digunakan untuk memilih, mengetahui ukuran, memiringkan, dan memutar objek yang dipilih (*select*).

2) **Shape Edit**

Di bawah **Pick tool** terdapat *tool box Shape Edit*. *Toolbox* tersebut berisi empat alat yaitu **Shape**, **Smudge Brush**, **Roughen Brush**, dan **Free Transform**. Keempat gambar alat pada *toolbox Shape Edit* dapat Anda lihat pada **Gambar 1.19**.



Sumber: *CorelDRAW Graphics Suite X3*

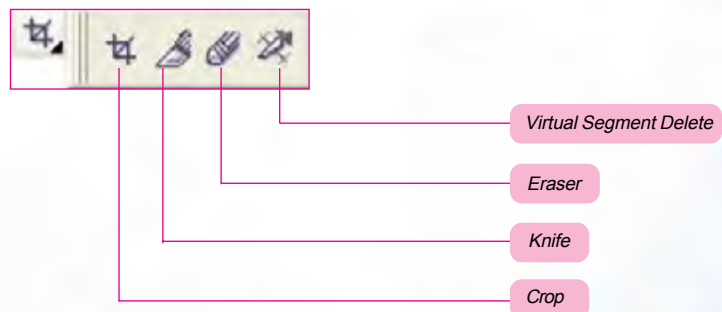
**Gambar 1.19** Isi *toolbox Shape Edit*

Fungsi masing-masing alat pada *toolbox Shape Edit* sebagai berikut.

- Shape Tool** merupakan alat untuk menyunting (mengubah) bentuk suatu objek.
- Smudge Brush** merupakan alat untuk mengubah bentuk objek dengan cara menyeret objek pada sepanjang garis luarnya. Garis objek yang diubah menggunakan **Smudge brush**, penampangnya lingkaran.
- Roughen Brush** merupakan alat untuk mengubah objek vektor dengan hasil berupa bentuk tidak teratur atau kasar.
- Free Transform** merupakan alat untuk memutar, memiringkan, dan membesarkan atau mengecilkan objek dengan skala yang bebas. Alat **Free Transform** apabila Anda klik, akan diikuti oleh beberapa alat lain pada *property bar*. Alat lain tersebut yaitu **Free Rotation Tool**, **Free Angle Reflection Tool**, **Free Scale Tool**, dan **Free Skew Tool**.

3) **Crop Tool**

*Toolbox* yang ketiga adalah **Crop Tool**. *Toolbox* tersebut terdiri atas empat alat yaitu **Crop**, **Knife**, **Eraser**, dan **Virtual Segment Delete**. Bentuk simbol keempat alat tersebut dapat Anda lihat pada **Gambar 1.20**.



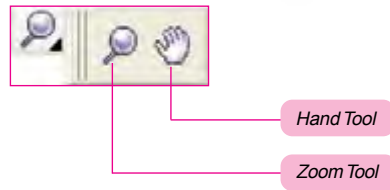
Sumber: *CorelDRAW Graphics Suite X3*

**Gambar 1.20** Isi *toolbox Crop Tool*

Fungsi masing-masing alat pada *toolbox Croop tool* sebagai berikut.

- a) **Crop**, merupakan alat untuk membuang atau menghilangkan daerah yang tidak diinginkan pada suatu objek.
  - b) **Knife**, merupakan alat untuk memotong objek pada gambar tanpa menghilangkan sebagian gambar atau objek.
  - c) **Eraser**, merupakan alat untuk menghapus objek baik sebagian atau seluruhnya.
  - d) **Virtual Segment Delete**, merupakan alat untuk menghilangkan sebagian objek yang dibatasi oleh perpotongan objek atau garis.
- 4) **Zoom Tool**


Alat pada *tool group* berikutnya adalah **Zoom Tool**. Alat tersebut dilambangkan dengan gambar lensa pembesar. *Toolbox Zoom Tool* berisi dua alat yaitu alat **Zoom** dan alat **Hand**. Gambar kedua alat tersebut dapat Anda lihat pada gambar berikut.

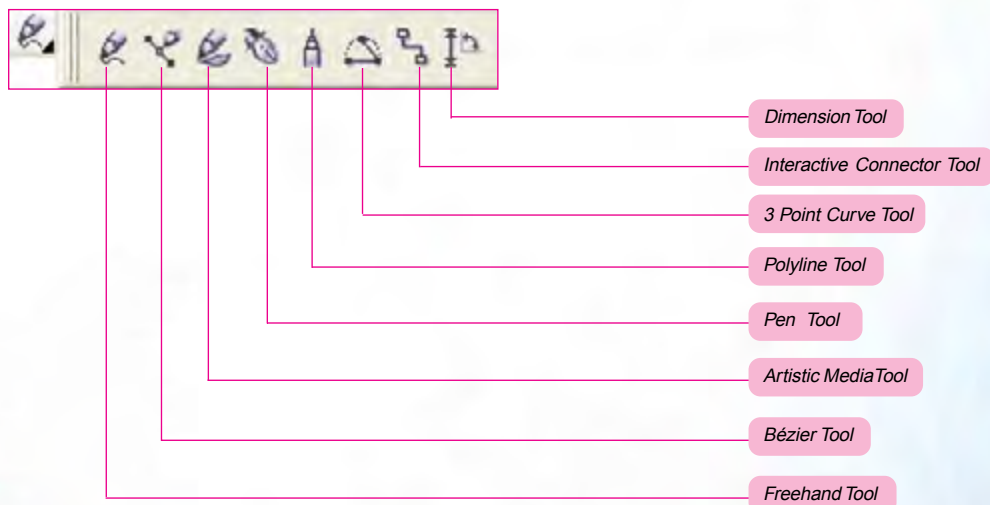


Sumber: CorelDRAW Graphics Suite X3  
Gambar 1.21 Isi toolbox Zoom Tool

- Adapun fungsi kedua alat tersebut dapat Anda baca berikut.
- a) **Zoom Tool**, merupakan alat untuk memilih tingkat pembesaran pada *drawing window*.
  - b) **Hand Tool**, merupakan alat untuk memilih titik pandang pada *drawing window*. Alat itu, tidak menggeser posisi objek. Akan tetapi, memindah titik pandang saja.

5) **Curve Tool**

Ketika Anda mengarahkan kursor ke arah *toolbox* dengan gambar , Anda telah memilih *toolbox* dengan nama **Curve Tool**. *Toolbox Curve Tool* terdiri atas delapan alat yang dapat Anda gunakan. Kedelapan alat tersebut dan namanya dapat Anda lihat pada gambar di bawah.



Sumber: CorelDRAW Graphics Suite X3  
Gambar 1.22 Isi toolbox Curve Tool



**Kiat Cepat**

Untuk sekadar mengubah pembesaran benda, Anda dapat menggunakan roda tengah pada *mouse*. Untuk memperbesar tampilan objek cukup memutar roda ke depan. Adapun untuk memperkecil tampilan objek, putar roda dengan arah sebaliknya.




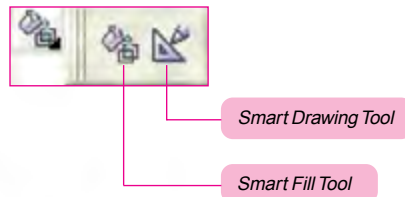
#### Info Tekno

Masalah yang umum ketika menggunakan *software open source* adalah petunjuk manual atau tutorialnya. Namun demikian, tutorial *inkscape* dapat Anda temukan di <http://inkscape.tutorials.wordpress.com>.

Fungsi delapan alat yang terdapat pada *toolbox Curve Tool* sebagai berikut.

- a) **Freehand Tool**, merupakan alat untuk membuat garis tunggal pada saat membuat kurva.
  - b) **Bézier Tool**, merupakan alat untuk membuat garis atau satu bagian dari sebuah kurva.
  - c) **Artistic Media Tool**, merupakan alat untuk membuat berbagai bentuk objek berbentuk goresan. Pada alat **Artistic Media Tool** terdapat isi berupa alat yang namanya **Brush**, **Sprayer**, **Calligraphic**, **Preset**, dan **Pressure**.
  - d) **Pen Tool**, merupakan alat untuk membuat garis atau bagian dari sebuah kurva. Alat tersebut tidak sama dengan **Bézier Tool**. Saat Anda menggunakan **Pen Tool**, pada *property bar* terdapat alat yang langsung aktif untuk proses mengubah ukuran atau bentuk garis yang dibuat.
  - e) **Polyline Tool**, merupakan alat untuk membuat garis atau kurva dengan mode *preview*. Artinya, setelah terbentuk kurva tertutup, bentuk dan ukuran garis berubah sesuai pemilihan bentuk objek.
  - f) **3 Point Curve Tool**, merupakan alat untuk membuat sebuah kurva yang terdefinisi titik awal, akhir, dan titik tengahnya.
  - g) **Interactive Connector Tool**, merupakan alat untuk membuat garis penghubung antardua objek. Alat tersebut cocok untuk membuat garis hubungan pada bagan organisasi.
  - h) **Dimension Tool**, merupakan alat yang dapat digunakan untuk membuat atau memunculkan ukuran suatu objek. Pada saat **Dimension Tool** diaktifkan (diklik), muncul beberapa pilihan posisi ukuran objek pada *property bar*.
- 6) **Smart Tool**

Apabila Anda mengarahkan kursor menuju *toolbox* dengan simbol  dan mengkliknya, Anda dapat melihat dua alat seperti terlihat pada **Gambar 1.23**.



Sumber: CorelDRAW Graphics Suite X3  
**Gambar 1.23** Isi *toolbox Smart Tool*

Gambar *toolbox* di atas merupakan bentuk baru **Smart Tool**. Artinya, pada CorelDRAW seri sebelumnya, hanya terdapat **Smart Drawing Tool** saja. Untuk CorelDRAW seri X3 terdapat tambahan berupa **Smart Fill Tool**.

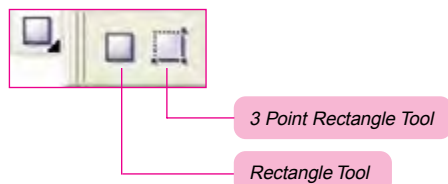
Dinamakan *smart tool* karena kedua alat tersebut membantu membentuk objek lebih halus dan teratur. Selain itu, salah satu alat tersebut juga dapat meletakkan isi warna tertentu pada objek dengan dibatasi perpotongan garis saja.

Fungsi yang lebih tepat untuk masing-masing alat sebagai berikut.

- a) **Smart Fill Tool**, merupakan alat yang muncul pada *CorelDRAW X3*. Alat tersebut berfungsi untuk mengisi bidang objek yang dibatasi oleh perpotongan garis. Perpotongan garis dapat dibentuk oleh dua garis atau dua kurva yang berpotongan.
- b) **Smart Drawing Tool**, digunakan untuk membantu Anda membentuk objek lebih teratur dan halus. Misalnya ketika Anda menggoreskan alat pada *drawing page*, hasil goresan garis tidak akan lurus. Akan tetapi, dengan menggunakan alat tersebut garis diubah menjadi lurus secara otomatis.

#### 7) **Rectangle Tool**

Sesuai dengan namanya, *toolbox* tersebut digunakan untuk memunculkan dua alat pembuat bidang segi empat. Apabila Anda mengeklik *toolbox* tersebut, muncul dua alat yaitu **Rectangle Tool** dan **3 Point Rectangle Tool**. Gambar kedua alat tersebut dapat Anda lihat di bawah ini.



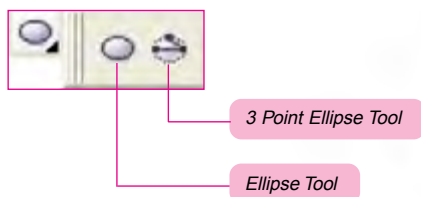
Sumber: CorelDRAW Graphics Suite X3  
Gambar 1.24 Isi toolbox Rectangle Tool

Fungsi masing-masing alat tersebut sebagai berikut.

- a) **Rectangle Tool**, merupakan alat yang dapat Anda gunakan untuk membuat bidang persegi ataupun persegi panjang.
- b) **3 Point Rectangle Tool**, merupakan alat yang digunakan untuk membuat bidang segi empat yang dibentuk oleh tiga titik.

#### 8) **Ellipse Tool**

Seperti halnya **Rectangle Tool**, *toolbox Ellipse Tool* berisi dua alat untuk membuat bidang ellipse yang bukan kurva. Anda dapat menemui *toolbox Ellipse Tool* di bawah *toolbox Rectangle Tool*. Adapun isi *toolbox Ellipse Tool* yaitu **Ellipse Tool** dan **3 Point Ellipse Tool**. Gambar kedua alat untuk membuat bidang ellipse dapat Anda lihat pada Gambar 1.25.



Sumber: CorelDRAW Graphics Suite X3  
Gambar 1.25 Isi toolbox Ellipse Tool

Fungsi tiap-tiap alat tersebut sebagai berikut.

- a) **Ellipse Tool**, digunakan untuk membuat bidang ellipse atau lingkaran.
- b) **3 Point Ellipse Tool**, digunakan untuk membuat bidang ellipse yang terdefinisi oleh tiga titik.



#### Info Tekno

Anda dapat membuat bidang persegi tanpa mengisi data objek pada *property bar*. Caranya cukup menggunakan **Rectangle Tool** dan menekan tombol **Ctrl** pada keyboard.



#### Info Tekno


Anda dapat membuat bidang lingkaran tanpa mengisi data objek pada *property bar*. Caranya cukup menggunakan **Ellipse Tool** dan menekan tombol **Ctrl** pada keyboard.

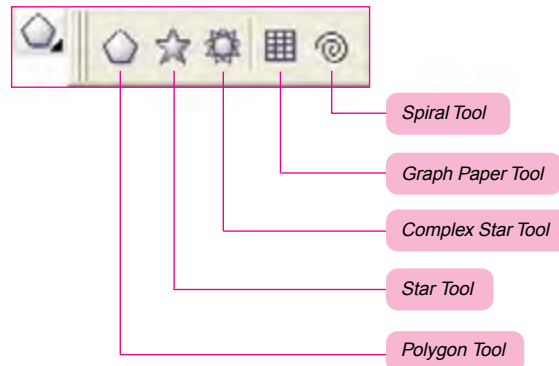




## 9) **Object Tool**

*Toolbox* selanjutnya yaitu **Object Tool**. Pada alat tersebut, terdapat lima alat yang masing-masing dapat Anda gunakan untuk membuat objek poligon, bintang, bintang yang kompleks, kertas grafis, dan bentuk spiral.

Apabila Anda mengeklik simbol , sesaat kemudian muncul alat: **Polygon Tool**, **Star Tool**, **Complex Star Tool**, **Graph Paper Tool**, dan **Spiral Tool**. Bentuk simbol untuk masing-masing alat tersebut dapat Anda lihat pada gambar berikut.



Sumber: CorelDRAW Graphics Suite X3

Gambar 1.26 Isi toolbox Object Tool

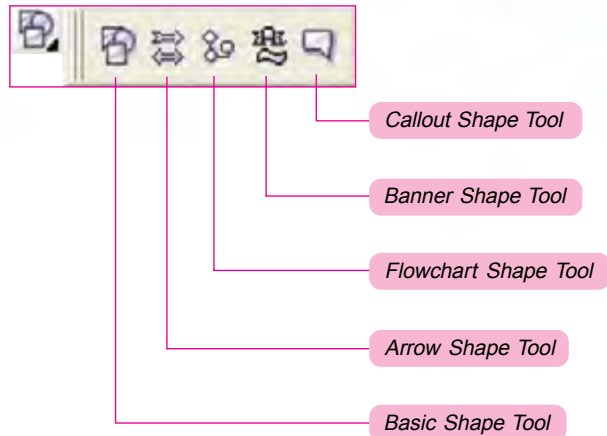
Fungsi dari masing-masing alat yang ada pada *toolbox Object Tool* sebagai berikut.

- Polygon Tool**, digunakan untuk membuat bidang atau objek poligon. Jumlah sisi paling sedikit yang dapat dibuat yaitu 3. Adapun jumlah sisi paling banyak yang dapat dibuat yaitu 500.
- Star Tool**, merupakan alat pada **Object Tool** yang digunakan untuk membuat bidang berbentuk bintang. Apabila Anda menggunakan **Star Tool**, tidak terdapat perpotongan bidang pembentuk.
- Complex Star Tool**, merupakan alat untuk membuat bidang berbentuk bintang yang disusun oleh beberapa segitiga. Oleh karena itu, terlihat perpotongan sisi-sisi pembentuk bidang tersebut.
- Graph Paper Tool**, merupakan alat untuk membuat kisi-kisi yang mirip dengan kertas grafis (kertas bergaris kotak).
- Spiral**, merupakan alat yang dapat Anda gunakan untuk membuat objek bentuk spiral. Anda dapat memilih dua alat yang muncul pada *property bar* untuk membuat spiral simetris atau spiral logaritmik. Spiral yang dibentuk menggunakan alat spiral simetris (*simetric spiral tool*) jarak antargaris pembentuk spiral selalu sama. Adapun spiral yang dibentuk menggunakan alat spiral logaritmik, jarak antargaris pembentuk spiral selalu berkelipatan.

#### 10) **Perfect Shape Tool**

*Toolbox* selanjutnya yang perlu Anda pelajari yaitu **Perfect Shape Tool**. *Toolbox* tersebut berguna untuk memunculkan alat untuk membuat bentuk-bentuk yang mungkin telah Anda kenal, misalnya bentuk dasar (segitiga, persegi, lingkaran, trapesium, dan jajargenjang), panah, diagram alir, spanduk, dan bentuk *callout*.

Perhatikan dengan saksama **Gambar 1.27**. Gambar tersebut merupakan isi dari *toolbox* **Perfect Shape Tool**. Perhatikan juga nama masing-masing alat pada gambar tersebut.



Sumber: CorelDRAW Graphics Suite X3

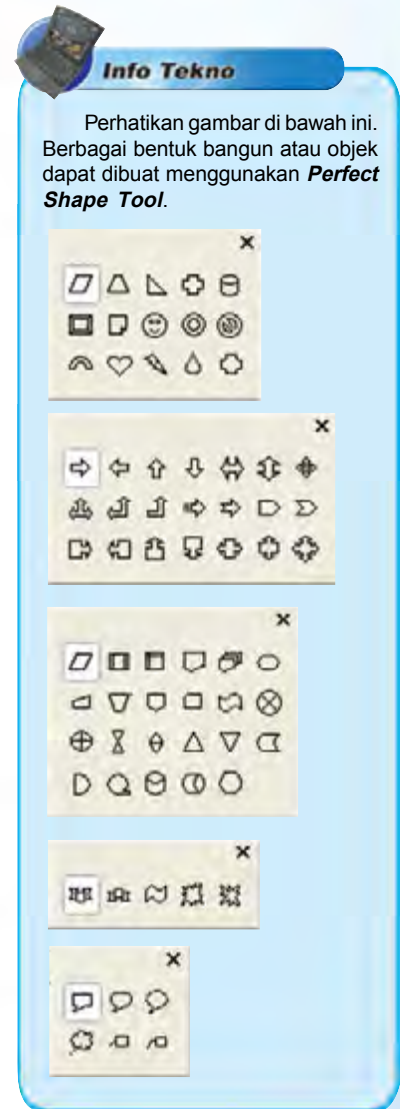
**Gambar 1.27** Isi *toolbox* Perfect Shape Tool

Setelah Anda memerhatikan gambar di atas, sekarang saatnya mengetahui fungsi masing-masing alat tersebut.

- Basic Shape Tool**, merupakan alat yang dapat Anda gunakan untuk membuat berbagai bangun atau bentuk dasar.
- Arrow Shape Tool**, merupakan alat untuk membuat bentuk-bentuk panah.
- Flowchart Shape Tool**, merupakan alat untuk membuat bentuk-bentuk bangun untuk diagram alir.
- Banner Shape Tool**, merupakan alat untuk membuat bentuk-bentuk spanduk atau bendera dengan berbagai variasi.
- Callout Shape Tool**, dapat Anda gunakan untuk membuat bentuk-bentuk *callout*. Misalnya Anda ingin membuat sebuah gambar orang sedang bercakap-cakap. Anda dapat memilih berbagai bentuk *callout* sebagai tempat teks percakapannya.

#### 11) **Text Tool**

Seperti halnya **Pick Tool**, *toolbox* **Text Tool** tidak berisi alat lain. Alat yang mempunyai simbol huruf A (A) ini berguna untuk membuat atau menulis teks. Pada CorelDRAW, teks dapat diubah bentuknya lebih leluasa.

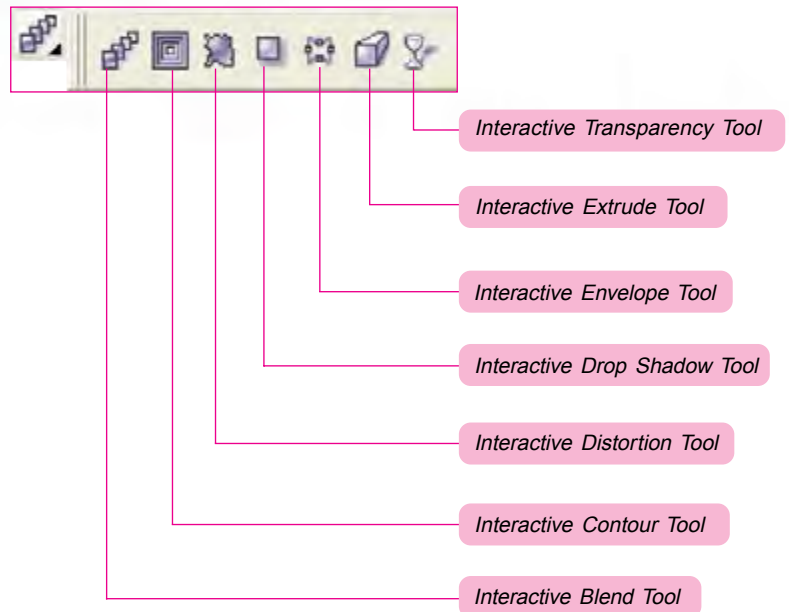




## 12) **Interactive Tool**

*Toolbox* yang berada di bawah *toolbox Perfect Shape Tool* ini berisi tujuh alat. Guna alat tersebut umumnya untuk membuat efek tiga dimensi. Ketujuh alat tersebut yaitu **Interactive Blend Tool**, **Interactive Contour Tool**, **Interactive Distortion Tool**, **Interactive Drop Shadow Tool**, **Interactive Envelope Tool**, **Interactive Extrude Tool**, dan **Interactive Transparency Tool**.

Berikut fungsi tiap-tiap alat yang ada pada *toolbox Interactive Tool*.



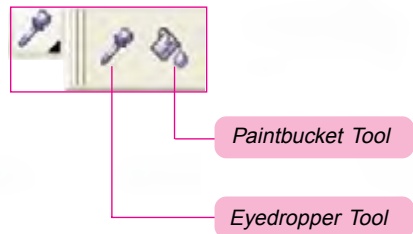
Sumber: CorelDRAW Graphics Suite X3

Gambar 1.28 Isi toolbox Interactive Tool

- Interactive Blend Tool**, merupakan alat yang dapat digunakan untuk memadukan dua objek.
- Interactive Contour Tool**, merupakan alat untuk membuat efek tinggi atau ketebalan pada suatu objek.
- Interactive Distortion Tool**, merupakan alat yang membantu Anda untuk mengubah objek dengan menarik atau menekan garis. Bentuk perubahan dapat berupa *zipper distortion* atau *twister distortion*.
- Interactive Drop Shadow Tool**, merupakan alat untuk memberi efek bayangan pada suatu objek. Pemberian bayangan dapat disesuaikan dengan ilusi datangnya sinar pada objek.
- Interactive Envelope Tool**, merupakan alat yang digunakan untuk mengubah objek dengan menyeret titik pada garis perubahan yang berbentuk amplop.
- Interactive Extrude Tool**, merupakan alat yang dapat Anda gunakan untuk memberi efek pada objek supaya terlihat mempunyai ketebalan.
- Interactive Transparency Tool**, merupakan alat pada *toolbox Interactive Tool* yang dapat memberi efek transparan pada objek.

### 13) **Eyedropper Tool**

Apabila Anda mengarahkan kursor pada *toolbox* di bawah **Interactive Tool** dan mengkliknya, sesaat kemudian muncul dua alat yaitu **Eyedropper Tool** dan **Paintbucket Tool**. Kedua alat tersebut berada di dalam *toolbox* yang bernama **Eyedropper Tool**. Simbol untuk dua alat yang muncul tersebut dapat Anda lihat pada **Gambar 1.29**.



Sumber: CorelDRAW Graphics Suite X3

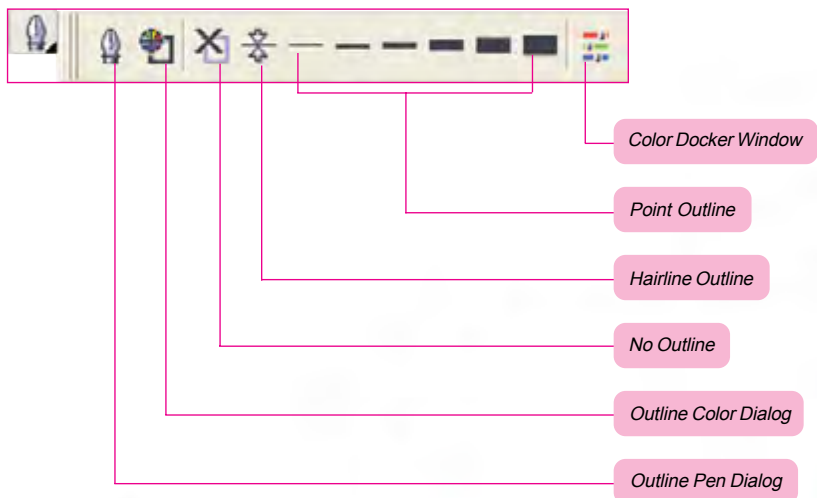
**Gambar 1.29** Isi toolbox Eyedropper Tool

**Eyedropper Tool** dan **Paintbucket Tool** mempunyai fungsi yang berbeda. Untuk mengetahuinya perhatikan uraian berikut.

- Eyedropper Tool**, merupakan alat untuk memilih dan menggandakan karakter suatu objek yang berupa isi, ketebalan garis, ukuran, dan efeknya.
- Paintbucket Tool**, merupakan alat untuk meletakkan karakter objek yang telah digandakan menggunakan **Eyedropper Tool**.

### 14) **Outline Tool**

*Toolbox* selanjutnya yaitu *toolbox* yang berada di bawah **Eyedropper Tool** yang bernama **Outline Tool**. Untuk lebih jelasnya perhatikan **Gambar 1.30** berikut.



Sumber: CorelDRAW Graphics Suite X3

**Gambar 1.30** Isi toolbox Outline Tool

**Outline Tool** berisi sebelas alat yang berkaitan dengan garis tepi objek. Akan tetapi pada gambar disederhanakan menjadi enam alat. Hal itu karena pada **Point Outline** hanya berbeda ukuran (ketebalan) atau *point*-nya saja.



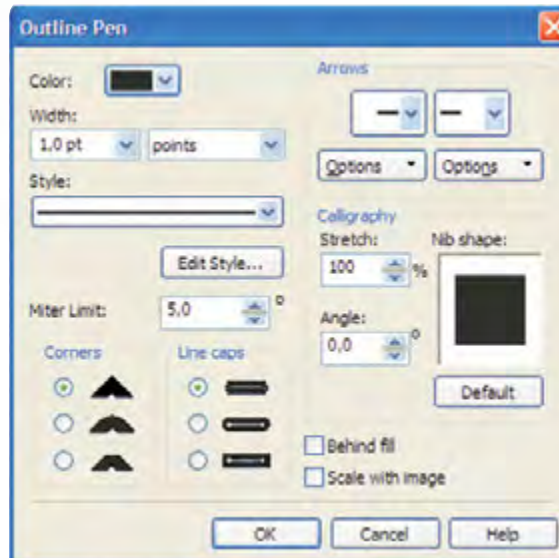


#### Info Tekno

Anda dapat memperdalam penguasaan program CorelDraw X3 dengan membacanya. Cara membukanya yaitu: **Start** → **All Programs** → **CorelDraw Graphics Suite X3** → **Documentation CorelDraw Graphics Suite X3 User Guide**.

Adapun fungsi dari alat yang tampak pada **Gambar 1.30** sebagai berikut.

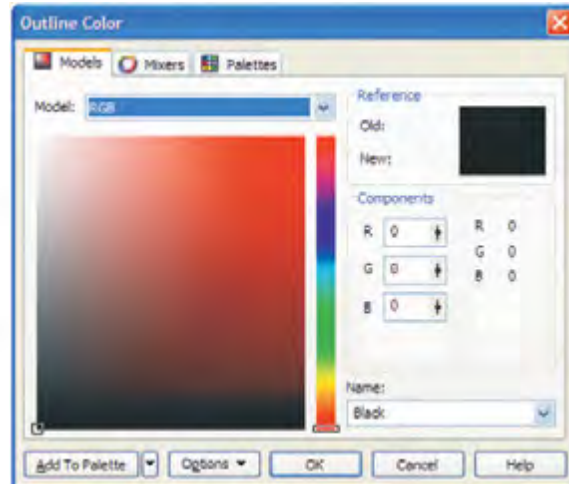
- a) **Outline Pen Dialog**, merupakan alat untuk membuka jendela dialog (**Gambar 1.31**) **Outline Pen**. Pada jendela tersebut Anda dapat mengubah ukuran, warna, sudut objek, dan penggunaan panah pada ujung garis.



Sumber: CorelDRAW Graphics Suite X3

**Gambar 1.31** Tampilan jendela dialog Outline Pen

- b) **Outline Color Dialog**, alat ini berguna untuk memunculkan jendela dialog **Outline Color**. Dengan jendela **Outline Color** (**Gambar 1.32**), Anda dapat mengganti warna garis tepi atau batas suatu objek.

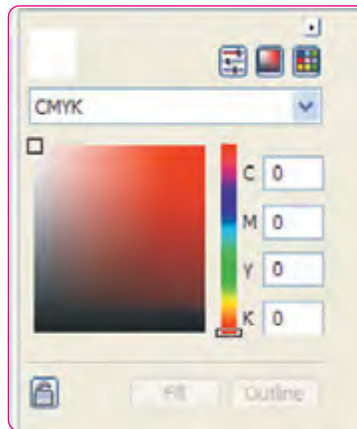


Sumber: CorelDRAW Graphics Suite X3

**Gambar 1.32** Tampilan jendela dialog Outline Color

- c) **No Outline**, merupakan alat yang dapat Anda gunakan untuk menghilangkan garis tepi suatu objek.
- d) **Hairline Outline**, merupakan alat untuk mengubah ukuran garis menjadi garis yang sangat tipis (*hairline*).
- e) **Point Outline**, merupakan alat untuk menentukan ketebalan garis mulai dari ukuran  $\frac{1}{2}$ , 1, 8, 16, dan 24 *point*.

- f) **Color Docker Window**, merupakan alat untuk memunculkan jendela **Color docker** untuk memilih warna isi pada suatu objek. Anda dapat melihat bentuk jendela **Color docker** pada **Gambar 1.33**.



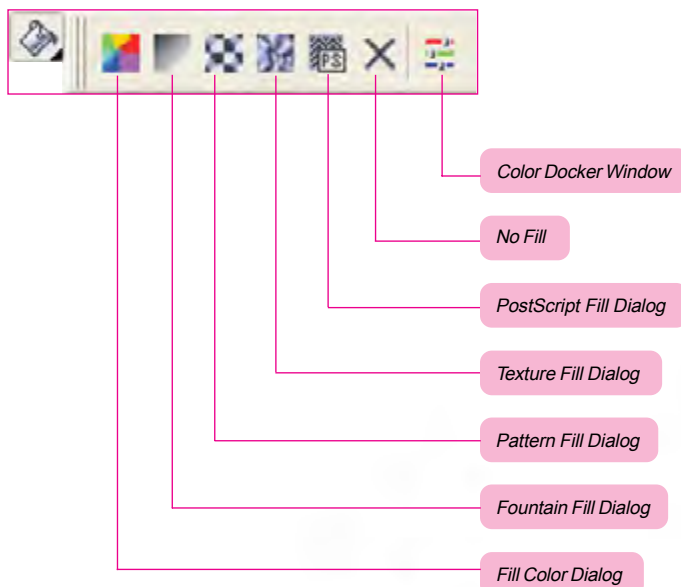
Sumber: CoreDRAW Graphics Suite X3

**Gambar 1.33** Tampilan jendela **Color docker**

#### 15) **Fill Tool**

Perhatikan **toolbox** yang berada di bawah **toolbox Outline Tool**. Sekarang arahkan kursor pada **toolbox** tersebut dan lakukan klik. Apa yang terjadi? Pada **toolbox** yang bernama **Fill Tool** itu muncul tujuh alat antara lain yaitu **Fill Color Dialog**, **Fountain Fill Dialog**, **Pattern Fill Dialog**, **Texture Fill Dialog**, **PostScript Fill Dialog**, **No Fill**, dan **Color Docker Window**.

Tujuh alat yang ada di dalam **toolbox Fill Tool** dan nama masing-masing dapat Anda lihat pada **Gambar 1.34**.



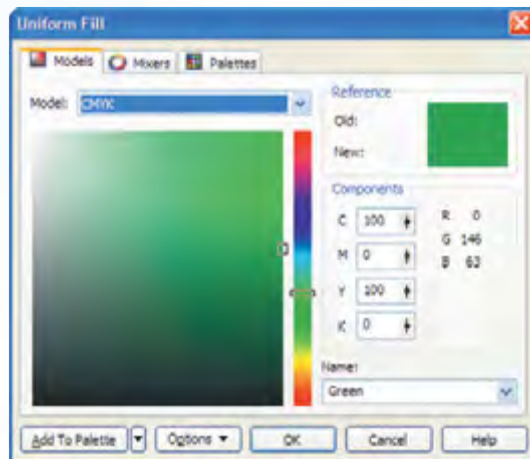
Sumber: CoreDRAW Graphics Suite X3

**Gambar 1.34** Isi **toolbox Fill Tool**

Pada dasarnya ketujuh alat tersebut merupakan tombol untuk membuka berbagai jendela dialog sesuai fungsi masing-masing. Oleh karena itu modifikasi objek tidak hanya menjalankan alat tersebut. Akan tetapi, modifikasi objek harus melalui jendela dialog. Berikut berbagai fungsi tiap-tiap alat pada **Fill Tool**.

- a) **Fill Color Dialog**, merupakan alat untuk memunculkan jendela dialog **Uniform Fill**. Tampilan jendela tersebut dapat Anda lihat pada **Gambar 1.35**.

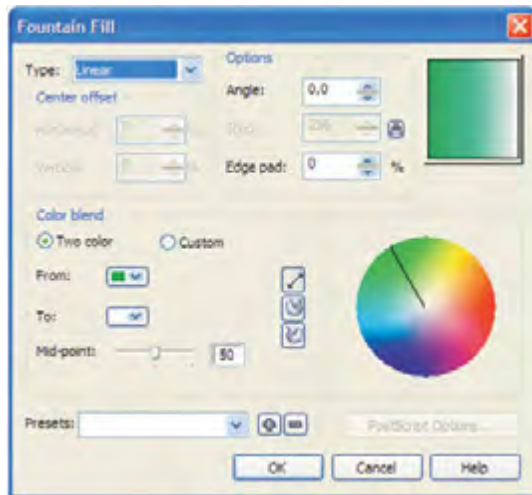




Sumber: CorelDRAW Graphics Suite X3

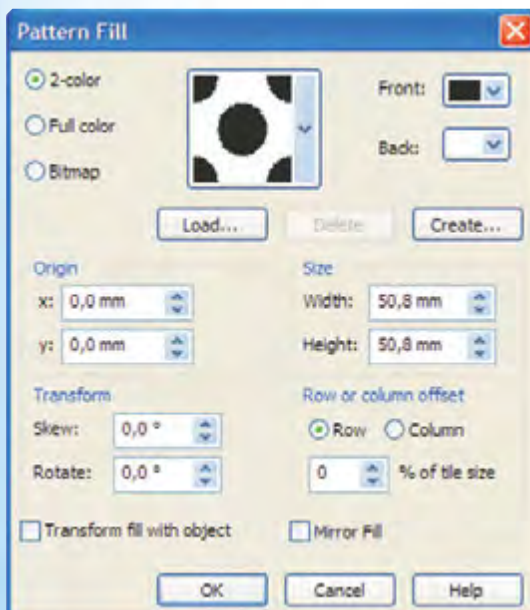
Gambar 1.35 Tampilan jendela dialog Uniform Fill

- b) **Fountain Fill Dialog**, merupakan alat untuk memunculkan jendela dialog **Fountain Fill** seperti Gambar 1.36.



Sumber: CorelDRAW Graphics Suite X3

Gambar 1.36 Tampilan jendela dialog Fountain Fill

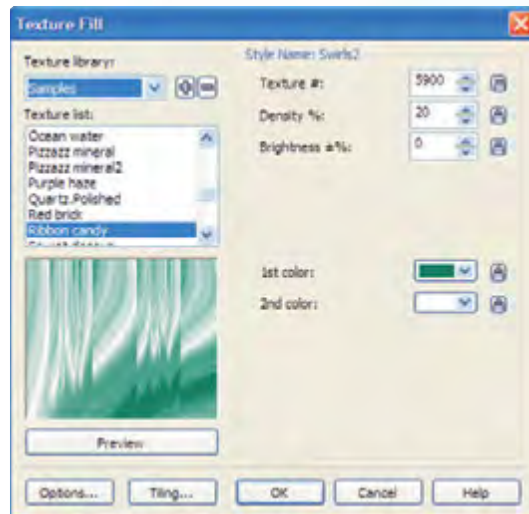


Sumber: CorelDRAW Graphics Suite X3

Gambar 1.37 Tampilan jendela dialog Pattern Fill

- c) **Pattern Fill Dialog**, merupakan alat untuk memunculkan jendela dialog **Pattern Fill**. Sedangkan fungsi **Pattern Fill** dapat digunakan untuk memodifikasi isi objek dengan berbagai pola yang ada pada bagian **Type**. Adapun tampilan jendela **Pattern Fill** dapat Anda lihat pada Gambar 1.37.

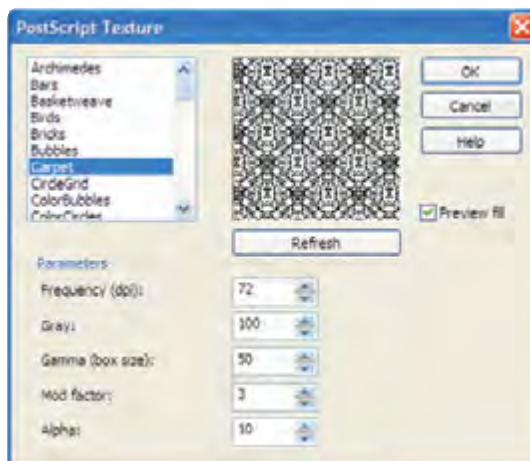
- d) **Texture Fill Dialog**, merupakan alat untuk memunculkan jendela dialog **Texture Fill**. Seperti jendela dialog yang lain, Anda dapat mengisi objek dengan pilihan tekstur yang ada pada jendela dialog tersebut.



Sumber: CorelDRAW Graphics Suite X3

Gambar 1.38 Tampilan jendela dialog Texture Fill

- e) **PostScript Fill Dialog**, merupakan alat untuk memunculkan jendela dialog **PostScript Texture**. Perhatikan dengan saksama pada tampilan tekstur yang dapat diisikan. Pada dasarnya alat *fill* hanya dibedakan teksturnya dan warna saja.



Sumber: CorelDRAW Graphics Suite X3

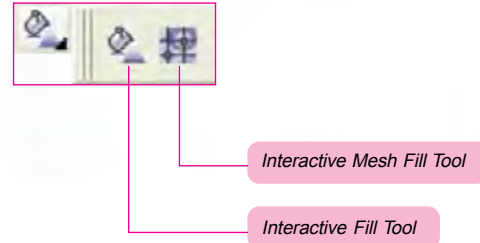
Gambar 1.39 Tampilan jendela dialog PostScript Texture

- f) **No Fill**, merupakan alat untuk menghilangkan bentuk-bentuk isian tekstur, pola, atau warna pada objek.
- g) **Color Docker Window**, merupakan alat untuk memunculkan jendela *docker* warna pada *docker window*. Gambar tampilan jendelanya telah Anda lihat pada **Gambar 1.33**.



#### 16) **Interactive Fill Tool**

Akhirnya Anda sampai pada *toolbox* yang berada paling bawah. *Toolbox* ini bernama **Interactive Fill Tool**. Apabila kursor Anda arahkan pada *toolbox* tersebut dan mengekliknya sekali, sesaat kemudian muncul dua alat. Kedua alat tersebut yaitu **Interactive Fill Tool** dan **Interactive Mesh Fill Tool**. Untuk mengetahui bentuk simbol kedua alat tersebut, perhatikan gambar berikut.



Sumber: CorelDRAW Graphics Suite X3

Gambar 1.40 Isi toolbox Interactive Fill Tool

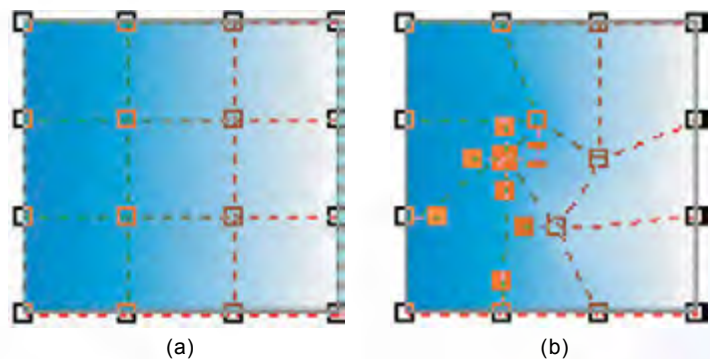
Dua alat pada *toolbox* terakhir mempunyai fungsi yang berbeda. Berikut uraian fungsinya.

- a) **Interactive Fill Tool**, merupakan alat untuk mengisi objek dengan warna dan variasi gradasinya. Untuk memberi warna biasa, Anda tinggal mengaktifkan **Interactive Fill Tool**. Selanjutnya klik dan tahan warna pada **Color Palette**. Langkah terakhir yaitu meletakkan pilihan warna pada objek dan melepas tombol *mouse* yang ditahan tadi.

Untuk membuat gradasi warna menggunakan **Interactive Fill Tool** ikuti langkah berikut.

- (1) Beri warna (isi) terlebih dahulu objek yang akan Anda lakukan variasi gradasi warna.
- (2) Lakukan klik di dalam objek dan tahan.
- (3) Seret kursor menuju arah gradasi warna yang Anda inginkan.
- (4) Lepaskan tombol *mouse* dan perhatikan hasilnya.

- b) **Interactive Mesh Tool**, merupakan alat untuk mengaktifkan kisi-kisi yang berkaitan pada objek. Kisi-kisi tersebut dapat Anda ubah sesuai keinginan. Adapun tampilan objek pada saat **Interactive Mesh Tool** aktif dan perubahannya dapat Anda lihat pada gambar berikut.



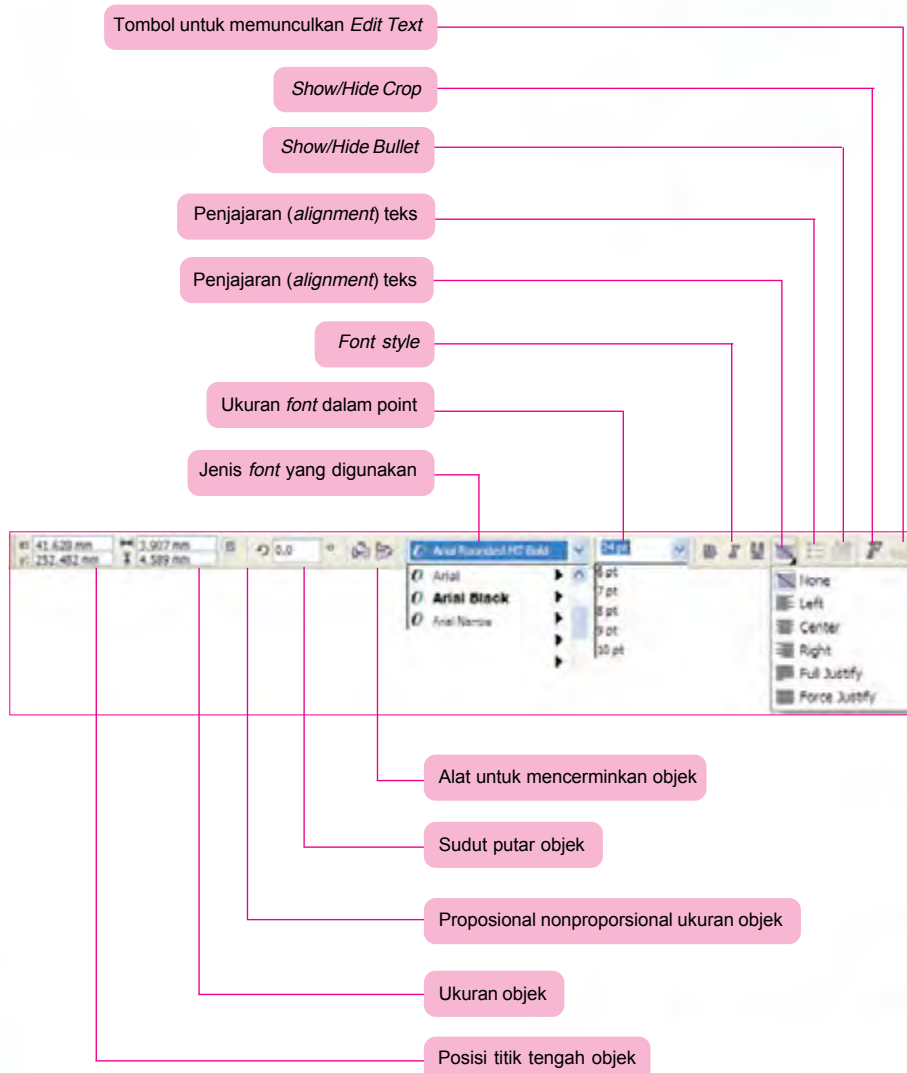
Sumber: CorelDRAW Graphics Suite X3

Gambar 1.41 Isi toolbox Interactive Fill Tool

### c. *Property Bar* dan *Docker* pada *CorelDRAW*

Selain *toolbox* dan *toolbar*, pada wilayah kerja *CorelDRAW* juga terdapat *property bar* dan *docker*.

*Property bar* atau *docker* akan muncul sesaat setelah salah satu alat pada *toolbox* atau menu Anda aktifkan. Oleh karena itu, isi pada *property bar* atau *docker* selalu relevan dengan alat yang sedang digunakan. Sebagai contoh apabila Anda mengaktifkan **Text Tool** pada *toolbox*. Sesaat kemudian muncul *property bar* seperti berikut.



Sumber: *CorelDRAW Graphics Suite X3*

Gambar 1.42 Isi dan nama *property bar* yang muncul jika mengaktifkan *Text Tool*

Perhatikan gambar di atas. Gambar tersebut dinamakan *Text Tool Property Bar*. Isi pada *property bar* dapat berupa alat yang berfungsi memilih atau sekadar memunculkan jendela dialog saja.

Selain *property bar*, alat pada *toolbox* atau pada *menu bar* dapat digunakan untuk memunculkan jendela *docker*. Jendela tersebut sangat penting pada saat Anda memodifikasi objek atau gambar.

Salah satu contoh dari beberapa jendela dialog *docker* yang dapat Anda munculkan adalah **Uniform Fill**. *Docker* tersebut dapat dimunculkan dengan mengeklik alat **Color Docker Window** yang terdapat pada *toolbox* **Outline Tool** maupun **Fill Tool**. Selain itu *docker* tersebut dapat dimunculkan menggunakan menu **Windows** dan mengeklik submenu **Docker**. Tampilan *docker* **Uniform Fill** dapat Anda lihat pada Gambar 1.35 di muka.



#### Tugas Individu

Bukalah program *CorelDRAW*. Klik beberapa *toolbox* dan pilih salah satu alat yang ada di dalamnya. Selanjutnya, perhatikan *property bar* yang muncul dari tiap alat yang Anda aktifkan. Kemudian cetak minimum 10 *property bar* yang muncul. Anda dapat menggunakan perintah *print screen* dan melakukan *paste* pada program pengolah kata. Cetak dan kumpulkan kepada guru sebagai tugas individu Anda.



## C. Bekerja dengan Objek

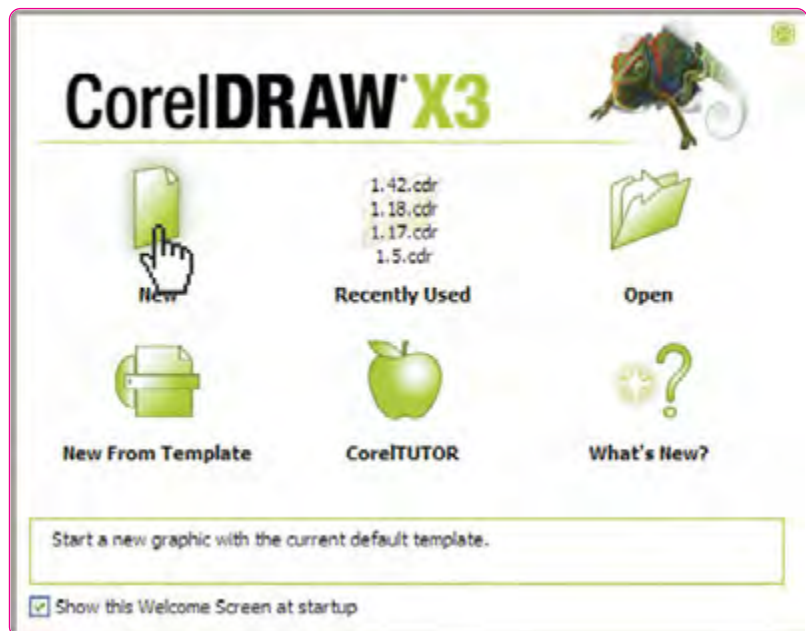
Bekerja dengan objek pada *CorelDRAW* meliputi membuat dan menyimpan dokumen, mengatur ukuran halaman, dan membuat objek. Untuk menguasainya ikuti uraian berikut.

### 1. Membuat Dokumen Baru

Terdapat beberapa cara untuk membuka dokumen baru di antaranya menggunakan *welcome screen*, ikon **New**, menu **File**, dan **Ctrl + N**.

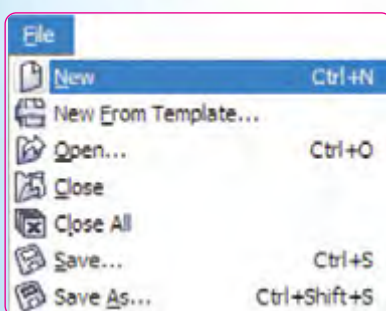
#### a. Menggunakan *Welcome Screen*

Jika sesaat setelah Anda membuka program *CorelDRAW* muncul tampilan *welcome screen* seperti di bawah ini, Anda dapat langsung melakukan klik pada ikon **New** untuk membuka dokumen baru.



Sumber: *CorelDRAW Graphics Suite X3*

Gambar 1.43 Tampilan *welcome screen*



Sumber: *CorelDRAW Graphics Suite X3*

Gambar 1.44 Submenu **New** pada menu **File**

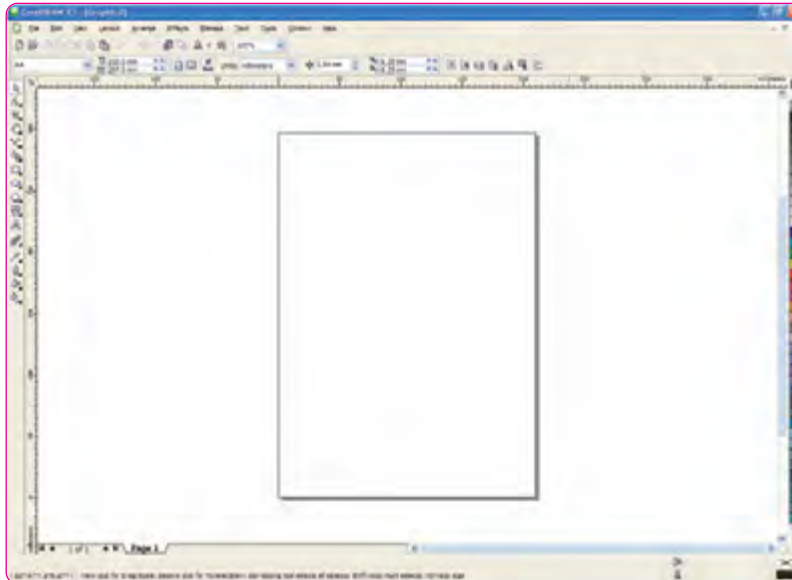
#### b. Menggunakan Ikon **New** dan Menu **File**

Apabila *welcome screen* tidak muncul sesaat setelah membuka program *CorelDRAW*, Anda dapat membuka dokumen baru dengan ikon **New** pada *toolbar*. Akan tetapi tanpa menggunakan ikon **New** pada *toolbar* Anda dapat membuka dokumen baru menggunakan menu **File**. Berikut langkah yang harus Anda lakukan.

- 1) Klik menu **File** hingga muncul submenu di bawahnya seperti **Gambar 1.44**.
- 2) Pilih submenu **New** dan klik submenu tersebut untuk mengakhiri proses tersebut.

### c. Menggunakan *Keyboard*

*Keyboard* dapat digunakan untuk memberi perintah program membuka dokumen baru. Caranya cukup dengan menekan tombol **Ctrl + N** pada *keyboard* secara bersama. Apabila Anda berhasil membuka dokumen baru, tampilan pada program *CorelDRAW* seperti **Gambar 1.45**.



Sumber: *CorelDRAW Graphics Suite X3*

**Gambar 1.45** Dokumen baru pada *CorelDRAW*



#### Info Tekno

Perlu Anda ketahui bahwa dokumen baru tidak harus pada *file* baru. Akan tetapi Anda dapat juga membuat dokumen baru pada suatu *file* tertentu. Berikut caranya.

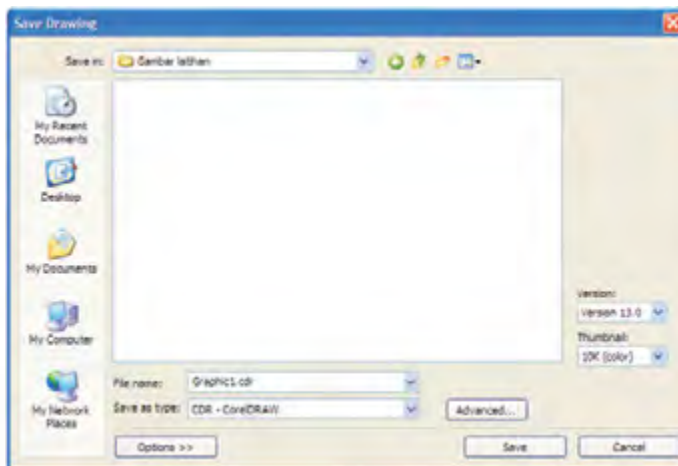
1. Aktifkan *pointer* pada *file* yang akan ditambah dokumennya.
2. Arahkan kursor pada menu **Layout**.
3. Klik dan arahkan kursor pada submenu **Insert Page**.
4. Pada kotak **Insert** isi jumlah dokumen sesuai kebutuhan Anda.
5. Tekan tombol **OK** untuk mengakhiri proses ini.

## 2. Menyimpan Dokumen

Setelah Anda dapat membuka dokumen baru, sekarang saatnya belajar menyimpan dokumen tersebut.

Pada umumnya tampilan dokumen baru pertama bernama **Graphic 1**. Hal itu berarti dokumen belum disimpan pada komputer Anda. Untuk menyimpannya ikuti caranya berikut.

- a. Klik pada menu **File**.
- b. Pilih submenu **Save** hingga muncul jendela **Save Drawing**.

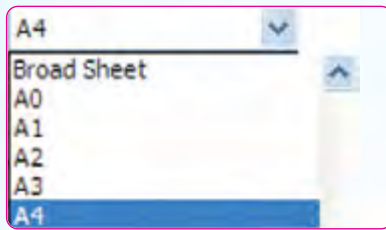


Sumber: *CorelDRAW Graphics Suite X3*

**Gambar 1.46** Jendela *Save Drawing*

- c. Arahkan kursor pada kotak **File name** dan tulis nama *file* yang Anda inginkan
- d. Arahkan kursor pada tombol klik **Save** atau tekan tombol **Enter** untuk mengakhiri proses ini.





Sumber: CorelDRAW Graphics Suite X3  
Gambar 1.47 Memilih ukuran kertas

### 3. Mengatur Ukuran Halaman

Ukuran halaman pada *CorelDRAW* dapat diubah sesuai ukuran kertas yang ada. Cara mengubah ukuran halaman sebagai berikut.

- Buka dokumen baru *CorelDRAW*.
- Arahkan kursor pada ikon **Paper Type/Size** yang berada di *property bar*.
- Lakukan klik pada ikon panah dan geser kursor pada ukuran kertas yang kita inginkan.
- Lakukan klik pada ukuran kertas yang Anda inginkan untuk mengakhiri proses tersebut.

### 4. Membuat Teks

Program *CorelDRAW* memasukkan pekerjaan membuat teks pada kelompok membuat objek. Untuk membuat teks, langkah yang harus Anda lakukan sebagai berikut.

- Buka dokumen baru *CorelDraw*.
- Klik **Text Tool** yang berada pada *toolbar*.
- Pilih bentuk huruf menggunakan **Font List** dan **Font Size** yang ada pada *property bar*.
- Arahkan kursor pada *drawing page*.
- Lakukan klik pada *drawing page*.
- Mulai menulis teks yang Anda inginkan.
- Klik **Pick Tool** untuk mengakhiri proses tersebut.

Teks pada *CorelDRAW* dapat Anda modifikasi warnanya. Berikut cara memodifikasi warna objek yang berbentuk teks.

- Buka dokumen dan buatlah teks pada sembarang tempat di dalam *drawing page*. Pada contoh ditulis **CorelDRAW itu Mudah**.
- Klik **Pick Tool** dan arahkan *pointer* pada teks yang Anda buat.
- Perhatikan pojok kanan bawah wilayah kerja *CorelDRAW*. Terutama pada warna di samping kanan **Fill Color** ( ) dan **Outline Color** ( ). Warna **Fill Color** menunjukkan warna isi atau dalam teks. Adapun warna **Outline Color** menunjukkan warna garis tepi huruf.
- Ubahlah warna isi teks dengan mengeklik kiri pada salah satu warna pada *color palette*.
- Ubahlah warna garis tepi objek huruf dengan mengeklik kanan salah satu warna pada *color palette* sesuai huruf yang Anda inginkan. Teks yang belum dan sesudah diubah isi dan garis tepinya dapat Anda lihat pada gambar berikut.



Sumber: CorelDRAW Graphics Suite X3  
Gambar 1.48 Modifikasi teks

Selain warna, objek berbentuk teks dapat juga diubah ukurannya, baik Anda ubah sesuai ukuran *font* atau menurut keinginan Anda. Untuk mengubah ukuran teks dengan pilihan ukuran *font* telah dibahas di muka. Adapun untuk mengubah ukuran sesuai keinginan Anda simaklah langkah-langkah berikut.

- a. Lakukan klik pada teks yang ingin Anda ubah ukurannya.
- b. Arahkan kursor pada titik hitam di sekitar teks hingga *pointer* berubah bentuk menjadi garis bermata panah.
- c. Klik *mouse*, tahan, dan seret *pointer* menuju arah sesuai keinginan Anda. Membesarkan atau mengecilkan ukuran teks sesuai arah gerakan *pointer*.

## 5. Membuat Objek

Objek yang dapat kita bentuk menggunakan *CorelDRAW* tidak lepas dari bentuk garis. Anda dapat membuat garis dengan berbagai alat. Sebagian besar alat tersebut terdapat pada *toolbox Curve Tool*. Anda dapat menggunakan beberapa alat yaitu **Freehand Tool**, **Bézier Tool**, **Pen Tool**, **Polyline Tool**, dan **3 Point Curve Tool**.

Selain alat pada **Curve Tool**, Anda juga dapat menggunakan **Smart Drawing Tool**. Untuk memulai membuat garis ikuti uraian berikut.

- a. Klik kiri alat yang akan Anda gunakan untuk membuat garis.
- b. Arahkan *pointer* pada *drawing area* dan lakukan klik kiri.
- c. Geser *pointer* dilokasi berbeda sesuai ukuran garis yang Anda inginkan.
- d. Klik kiri sekali lagi. Apabila alat masih aktif, Anda dapat menekan tombol **Enter** untuk mengakhiri proses tersebut.

Apabila menggunakan **Freehand Tool** prosesnya sama persis dengan uraian di atas. Namun sedikit berbeda pada enam alat lainnya. Berikut langkah sederhana untuk masing-masing alat untuk membuat garis.

### a. Bézier Tool

Lakukan klik kiri pada **Bézier Tool**, arahkan *pointer* pada *drawing area*, dan lakukan klik kiri sekali lagi atau tekan **Enter**.

### b. Pen Tool

Lakukan klik pada **Pen Tool**, arahkan *pointer* pada *drawing area* lain, dan klik kiri sekali atau tekan **Enter**.

### c. Polyline Tool

Lakukan klik pada **Polyline Tool**, buat bentuk garis sesuai keinginan Anda baik lurus atau lengkung, dan klik kiri sekali atau tekan tombol **Enter**. Alat tersebut mempunyai karakter dapat membuat garis lengkung sesuai arah tangan kita.

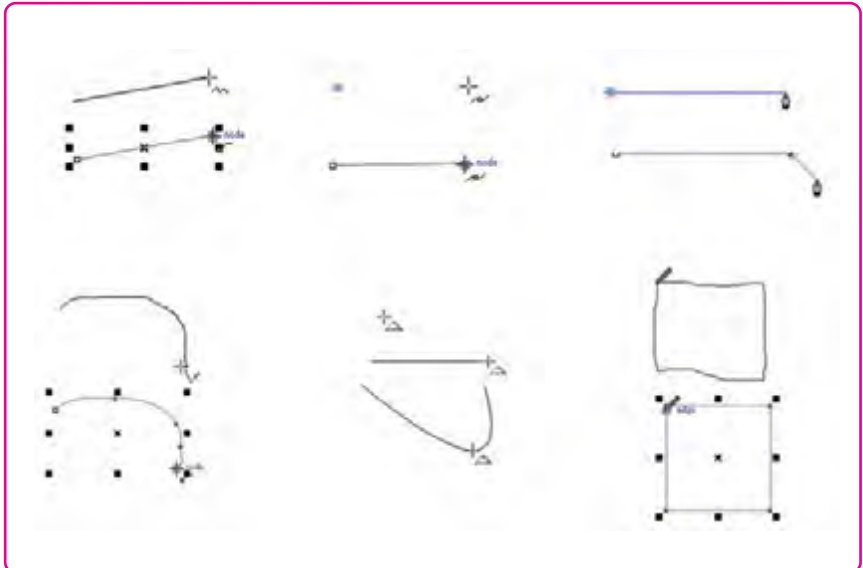
### d. 3 Point Curve Tool

Objek yang dapat dibuat menggunakan **3 Point Curve Tool** adalah garis lengkung yang terdiri atas tiga titik koordinat. Cara membuat garisnya dengan melakukan klik kiri pada **3 Point Curve Tool**, arahkan *pointer* pada *drawing area* lakukan klik kiri, dan tahan sebagai titik pertama. Selanjutnya, geser *pointer* dan lepaskan *mouse* untuk mendapat titik kedua. Adapun titik ketiga didapat dengan mengarahkan *pointer* pada tempat lain dan lakukan klik sekali lagi.



e. **Smart Drawing Tool**

Klik **Smart Drawing Tool**, buat bentuk sesuai keinginan Anda (misal persegi), arahkan *pointer* pada garis keempat supaya bertemu dengan titik pertama. Selanjutnya lakukan klik sekali untuk mengakhiri proses tersebut. Gambar proses membuat garis menggunakan keenam alat dapat Anda lihat pada **Gambar 1.49**.

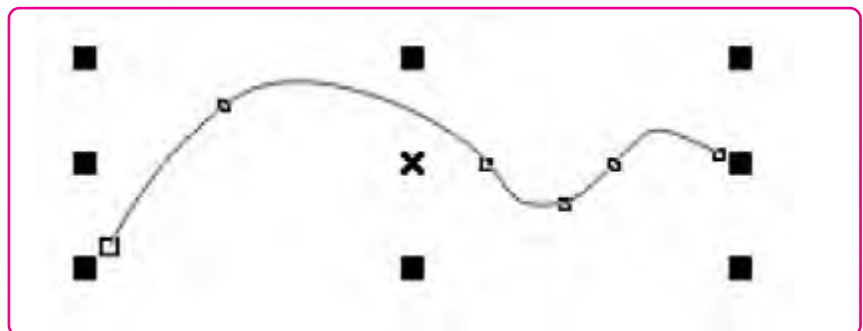


Sumber: CorelDRAW Graphics Suite X3

**Gambar 1.49** Alat yang digunakan dan hasil garisnya

Setelah Anda dapat membuat garis dengan berbagai alat, selanjutnya kini Anda belajar memodifikasi garis yang Anda buat. Ikuti uraian berikut ini supaya Anda dapat melakukannya.

- Buatlah bentuk garis pada *drawing area*.
- Lakukan seleksi objek. Caranya dengan mengaktifkan **Pick Tool**, arahkan *pointer* pada objek, dan lakukan klik kiri. Objek yang telah terseleksi ditandai munculnya delapan kotak kecil hitam mengelilingi objek.



Sumber: CorelDRAW Graphics Suite X3

**Gambar 1.50** Gambar objek yang telah diseleksi

Apabila objek telah aktif, Anda dapat memodifikasi baik warna ukuran maupun bentuknya. Pastikan objek telah aktif sehingga Anda dapat memodifikasinya. Untuk mengubah ketebalan garis lakukan langkah berikut.

- Arahkan *pointer* menuju *toolbox Outline* dan lakukan klik kiri sekali untuk membuka isi *toolbox*nya.

- b. Pilih salah satu *point line* pada *toolbox* tersebut. Misalnya Anda memilih **2 Point Outline (Thin)** seperti **Gambar 1.51**.



Sumber: CorelDRAW Graphics Suite X3

Gambar 1.51 Memilih ketebalan garis 2 Point Outline (Thin)

- c. Klik sekali pada **2 Point Outline** dan perhatikan perubahannya.
- Apabila Anda tidak menemukan ukuran garis yang cocok, ikuti langkah berikut.
- Seleksi atau aktifkan objek dengan **Pick Tool**.
  - Arahkan *pointer* pada *toolbox Outline* dan klik sekali untuk membukanya.
  - Sesaat komputer akan menampilkan jendela dialog **Outline Pen** berikut.



Sumber: CorelDRAW Graphics Suite X3

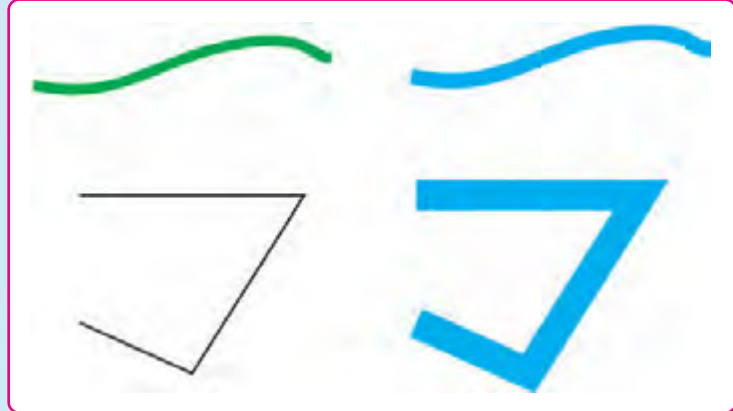
Gambar 1.52 Jendela dialog Outline Pen yang kedua

- d. Kini Anda dapat mengubah ketebalan garis maupun warna garis. Untuk mengubah warna klik tombol **Color** dan pilih warna yang Anda sukai. Adapun untuk mengubah ketebalan klik pada tombol **Width** dan pilih ketebalan garis yang cocok.
- e. Klik tombol **OK** untuk mengakhiri langkah ini dan perhatikan hasilnya pada monitor Anda.



### Latih Keahlian

Buatlah berbagai bentuk dan garis seperti di bawah ini. Apabila telah selesai, sampaikan kepada guru Anda supaya dapat dilihat dan dinilai hasilnya.



## 6. Membuat Bentuk

Anda telah menguasai cara dan teknik membuat teks, membuat garis, dan memodifikasinya. Kini Anda dapat belajar membuat objek khususnya menggunakan tiga *toolbox* yaitu **Ellipse Tool**, **Object Tool**, dan **Perfect Shape Tool**. Karena teknik membuatnya hampir sama, sebagai bahan belajar akan kita gunakan **Object Tool**.

Kali ini kita akan mencoba membuat segi tujuh. Ikuti langkah berikut.

- Buka program *CorelDRAW* dan buat dokumen baru dengan ukuran A4.
- Klik *toolbox object* dan pilih **Polygon Tool**.
- Perhatikan *property bar*, pilih banyak segi pada **Number of Point** supaya menjadi angka 7. Apabila nilainya di bawah 7, naikkan nilainya, dan sebaliknya dengan mengeklik tanda panah di samping alat. Untuk lebih mudahnya, perhatikan **Gambar 1.53**.



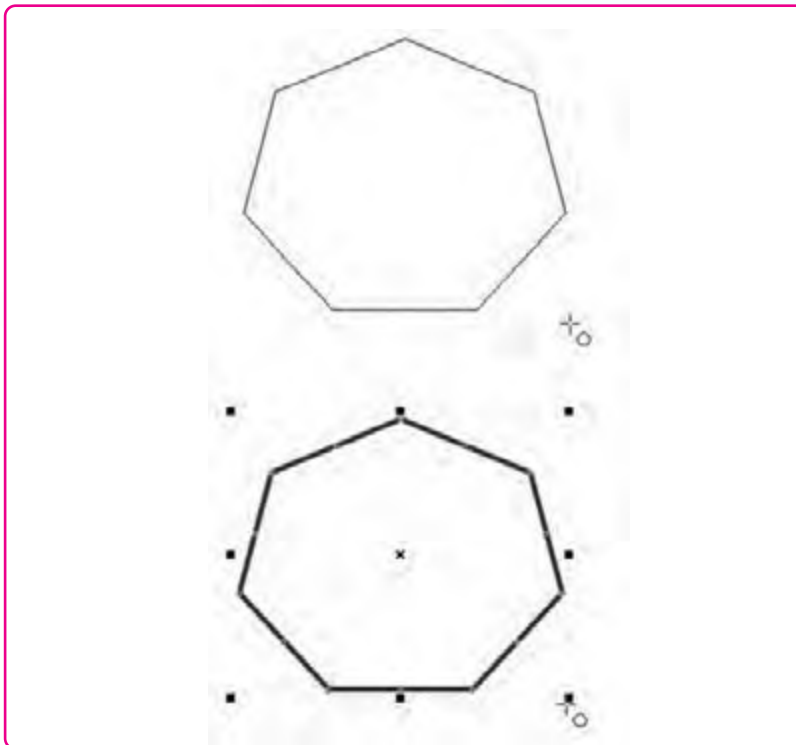
Sumber: *CorelDRAW Graphics Suite X3*

**Gambar 1.53** *Number of Point* pada *property bar*

- Setelah nilainya menjadi 7, arahkan *pointer* di *drawing area*.
- Lakukan klik dan tahan tombol *mouse*.
- Arahkan *pointer* menuju pojok kanan bawah.



- g. Perhatikan objek yang terbentuk, lepaskan tombol *mouse* untuk mengakhiri langkah tersebut. Contoh gambar saat membuat objek segi tujuh dapat Anda lihat pada **Gambar 1.54**.

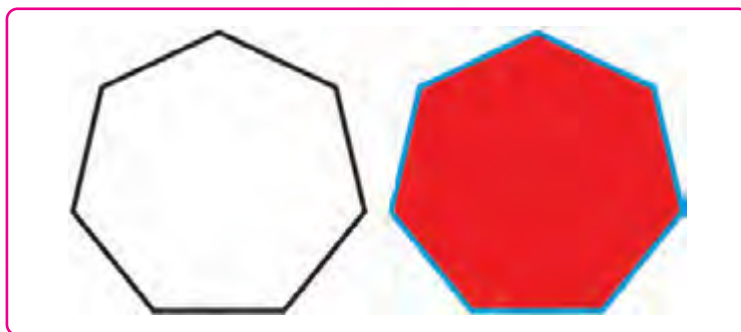


Sumber: CorelDRAW Graphics Suite X3

**Gambar 1.54** Membuat segi tujuh

Setelah objek segi tujuh terbentuk, sekarang Anda dapat memodifikasinya. Jadi, ikuti langkahnya pada uraian berikut.

- Aktifkan objek segi tujuh yang telah Anda buat menggunakan **Pick Tool**.
- Ganti warna garis tepi objek segi tujuh, misal warna biru langit (*sky blue*). Caranya sama dengan cara mengganti warna garis yang telah Anda pelajari di muka.
- Kini saatnya Anda mengisi segi tujuh dengan warna yang Anda suka, misalnya kita gunakan warna merah. Caranya mudah, pada kondisi objek aktif, klik kiri warna merah pada *color palette*. Hasilnya dapat Anda lihat pada **Gambar 1.55**.



Sumber: CorelDRAW Graphics Suite X3

**Gambar 1.55** Segi tujuh dengan modifikasi warna garis dan isi objek

Karena objek yang Anda buat bukan kurva, untuk mengubahnya tidak selalu objek kurva. Akan tetapi hal itu bukan masalah. Sebab, objek tersebut dapat diubah (*convert*) menjadi objek kurva. Ikuti langkah mengubah objek tersebut menjadi kurva berikut.



### Info Tekno

Perlu diketahui, jika Anda membuat objek menggunakan **Smart Tool**, **Rectangle Tool**, **Ellipse Tool**, **Object Tool**, dan **Perfect Shape Tool**, hasil objeknya bukan kurva. Oleh karena itu, mengubahnya tidak seluluasa objek kurva.

- Aktifkan objek menggunakan **Pick Tool**.
- Arahkan *pointer* ke tengah objek.
- Klik kanan *mouse* hingga muncul menu seperti **Gambar 1.56**.
- Arahkan *pointer* ke **Convert to Curves** dan lakukan klik kiri pada menu tersebut.




Sumber: CorelDRAW Graphics Suite X3

Gambar 1.56 Mengubah objek menjadi kurva



### Latih Keahlian

Perhatikan gambar di bawah. Gambar mana yang merupakan kurva dan bukan kurva. Untuk dapat menjawabnya buatlah sebuah segi enam atau segi yang lain dan coba Anda ubah bentuknya menggunakan **Shape Tool** (). Ubahlah objek yang belum dan telah Anda *convert* menjadi kurva. Perhatikan perbedaannya. Tulis jawaban Anda pada selembar kertas dan sampaikan pada guru Anda sebagai nilai harian.



(a)



(b)



(c)



(d)



(e)



(f)

## D. Berkreasi dengan CoreIDRAW

Kini saatnya pelajaran TIK menjadi menarik. Mengapa? Sebab kali ini Anda akan belajar berkreasi membuat objek yang mempunyai nilai jual. Artinya Anda dapat memulai berwirausaha dengan modal mampu mengoperasikan *CoreIDRAW*. Lebih singkatnya perhatikan gambar berikut.



Sumber: Desain Hadi K

Gambar 1.57 Kartu nama

Pada **Gambar 1.57** Anda dapat melihat gambar desain kartu nama. Tahukah Anda, desain tersebut mudah dibuat. Untuk itu, ikuti langkah demi langkah membuatnya hingga proses mencetak pada selebar kertas pada uraian berikut.

Terdapat beberapa tahap mendesain kartu seperti di atas yaitu membuat batas tepi, mendesain latar belakang, membuat efek bendera *grand prix*, membuat efek pembalap, dan beberapa teks pada kartu nama tersebut. Kita mulai dengan membuat batas kartu nama.

### 1. Membuat Batas Kartu Nama

Sebelum memulai membuat batas kartu nama, pastikan komputer Anda telah siap dengan *CoreIDRAW*. Setelah itu ikuti langkah berikut.

- Buat dokumen baru dengan ukuran halaman A4.
- Klik alat **Rectangle Tool** pada *toolbox Rectangle*.
- Arahkan *pointer* pada *drawing area* di pojok kiri atas.
- Klik kiri dan tahan kemudian arahkan *pointer* ke pojok bawah untuk mendapat bentuk bangun persegi panjang.
- Setelah terbentuk bangun persegi panjang, lepaskan tombol *mouse*.  
Untuk kali ini Anda telah membuat objek berbentuk persegi panjang. Selanjutnya, Anda perlu mengubah ukuran objek sesuai ukuran kartu nama. Sebagai latihan misalnya kita gunakan ukuran kartu pelajar Anda yaitu 85 mm × 55 mm. Untuk mengubah objek persegi panjang tersebut, ikuti langkah berikut.
- Aktifkan objek persegi menggunakan **Pick Tool**.
- Perhatikan **Object Size** pada *property bar*. Anak panah mendatar menandakan ukuran panjangnya. Adapun anak panah tegak menandakan ukuran tinggi objek.
- Arahkan *pointer* di kotak sebelah kanan anak panah tersebut.
- Klik kotak tersebut hingga *pointer* berubah menjadi menjadi kursor.

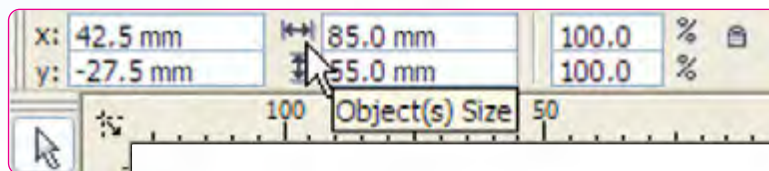




### Keselamatan Kerja

Jangan lupa setiap kali Anda selesai membuat sebuah objek, simpan pekerjaan Anda. Caranya seperti menyimpan dokumen lainnya. Selain itu Anda dapat menekan **Ctrl + S**.

- e. Isikan nilai masing-masing 85 mm dan 55 mm. Ingat, angka ukuran objek sebelum Anda ubah sebaiknya dihapus dahulu. Untuk lebih jelas, perhatikan **Gambar 1.58**.



Sumber: CorelDRAW Graphics Suite X3

Gambar 1.58 Mengubah Object Size

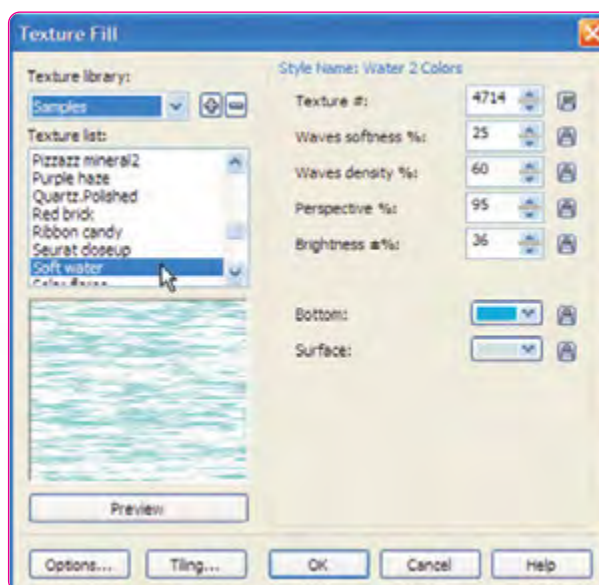
- f. Setelah selesai tekan **Enter** untuk mengakhiri proses tersebut.

Anda kini telah berhasil membuat batas kartu nama sesuai ukuran yang direncanakan. Selanjutnya, Anda menuju proses membuat latar belakang kartu nama. Ikuti uraian berikut.

## 2. Mendesain Latar Belakang

Untuk mendesain latar belakang pada objek syarat mutlak nya yaitu Anda harus mengaktifkan objek yang akan diberi efek. Oleh karena itu, Anda harus mengaktifkan objek persegi panjang tadi. Selengkap nya ikuti langkah berikut.

- Aktifkan objek persegi panjang dengan **Pick Tool**.
- Arahkan *pointer* pada *toolbox* **Fill Tool** dan lakukan klik kiri.
- Geser *pointer* ke kanan menuju alat **Texture Fill Dialog** dan klik kiri.
- Tunggu sesaat hingga muncul jendela **Texture Fill** seperti gambar di bawah ini.



Sumber: CorelDRAW Graphics Suite X3

Gambar 1.59 Jendela Texture Fill

- e. Pilih tekstur isian pada kotak **Texture List**, misalnya pilih **Soft Water**. Supaya hasilnya tidak terlalu gelap masukkan nilai 36 pada **Brightness ±%**.
- f. Tekan **OK** untuk mengakhiri proses tersebut dan perhatikan hasilnya.

Kini Anda dapat melihat hasil pemberian latar belakang kartu nama pada monitor. Apabila langkah Anda sama seperti yang telah diuraikan, hasilnya dapat Anda lihat pada gambar berikut.



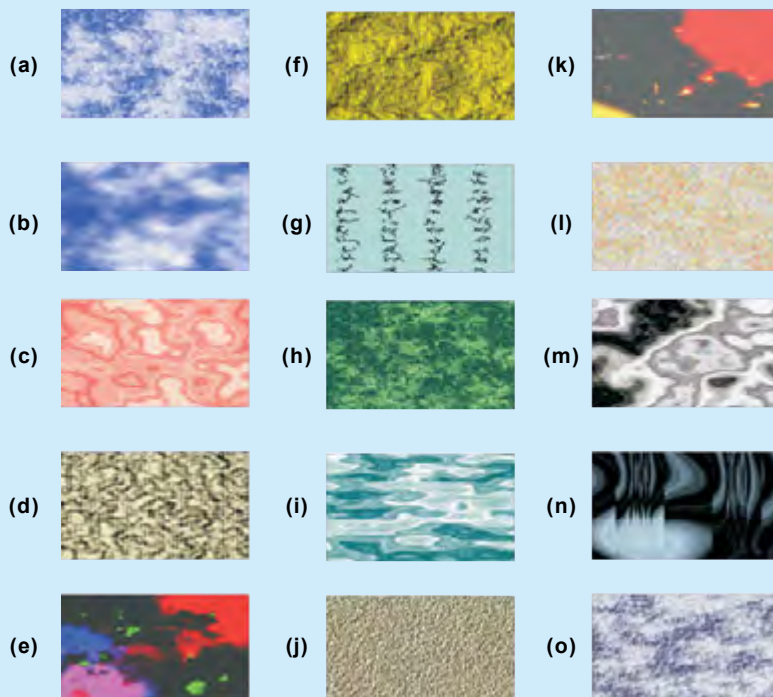
Sumber: CorelDRAW Graphics Suite X3

**Gambar 1.60** Hasil modifikasi latar belakang dengan tekstur Soft Water



### Latih Keahlian

Setelah Anda dapat mengubah isi objek dengan tekstur tertentu. Kini cobalah cari nama tekstur pada gambar di bawah ini. Untuk dapat mengerjakan tugas tersebut, buatlah sebuah objek dan isi dengan tekstur yang dimaksud. Tulislah jawaban Anda pada kertas dan sampaikan kepada guru Anda untuk dinilai.

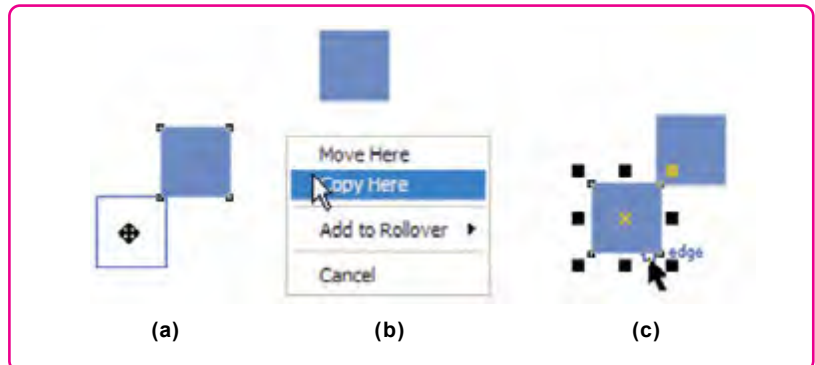


Setelah Anda dapat mengubah tekstur objek persegi sebagai latar belakang kartu nama, kini saatnya Anda membuat efek objek. Efek tersebut berupa bendera *grand prix* dan pembalap. Supaya dapat membuatnya ikuti uraiannya berikut.

### 3. Membuat Efek Bendera *Grand Prix*

Efek bendera *grand prix* pada dasarnya hanya membuat objek persegi dengan warna tertentu dan ditambah efek transparan. Ikuti cara membuatnya berikut.

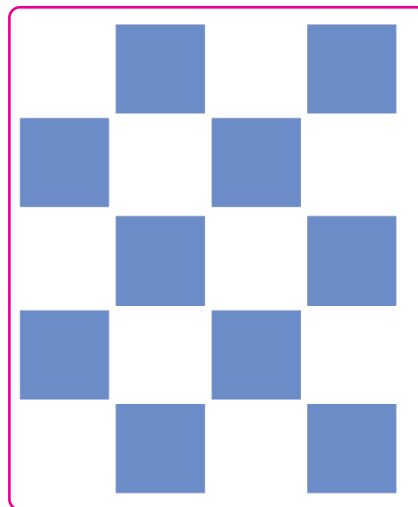
- Buatlah objek persegi dengan ukuran 10 mm × 10 mm.
- Beri warna garis tepi dan isinya dengan warna *baby blue*. Anda dapat mencarinya pada **Color Palette**.
- Copy* dan tempatkan hasil *copy*-an agar membentuk bendera. Caranya aktifkan objek dengan **Pick Tool**. Arahkan *pointer* di pusat objek (**Gambar 1.61 a**), klik kanan *mouse* dan tahan. Selanjutnya, geser *pointer* ke tempat hasil *penggandaan* objek (**Gambar 1.61 b**). Lepaskan tombol *mouse* dan pilih **Copy Here** pada menu yang muncul (**Gambar 1.61 c**). Lebih jelas tekniknya dapat Anda lihat pada **Gambar 1.61**.



Sumber: CorelDRAW Graphics Suite X3

**Gambar 1.61** Teknik menggandakan objek

- Lakukan teknik *copy* atau menggandakan objek seperti **Gambar 1.62** hingga membentuk gambar seperti berikut.

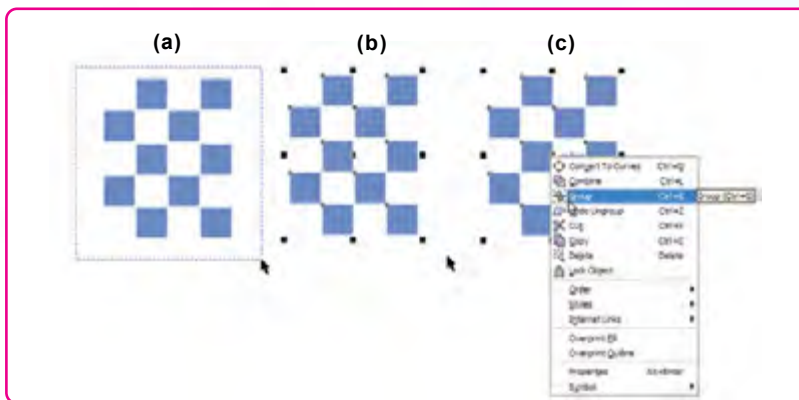


Sumber: Desain Hadi K

**Gambar 1.62** Objek bendera *grand prix*

- Untuk menjaga posisi objek supaya tidak mudah berubah lakukan **grouping** objek. Caranya aktifkan **Pick Tool** dan arahkan *pointer* di pojok kanan atas objek yang akan di *grouping*. Selanjutnya klik, tahan, dan geser *pointer* hingga terbentuk kotak dengan garis putus-putus (**Gambar 1.63a**). Setelah itu lepaskan tombol *mouse* hingga muncul kotak hitam tanda objek aktif (**Gambar 1.63 b**). Langkah itu diteruskan dengan mengarahkan *pointer* pada pusat objek dan klik kanan hingga muncul menu seperti **Gambar 1.63c**. Pilih submenu **Group** dengan mengeklik kiri pada submenu tersebut.

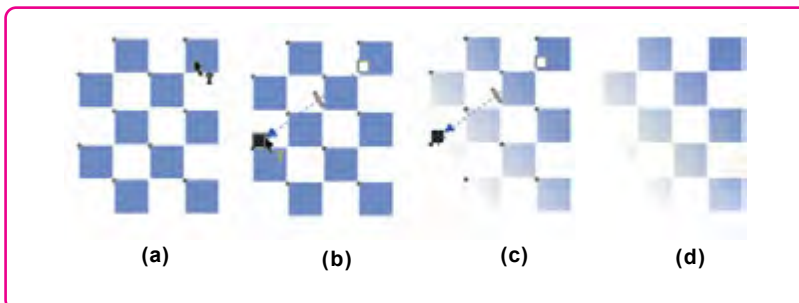




Sumber: CorelDRAW Graphics Suite X3

Gambar 1.63 Melakukan grouping objek

- f. Untuk menonaktifkan objek, arahkan *pointer* di samping objek tersebut (jangan mengenai) dan klik kiri untuk mengakhiri proses tersebut.  
Kini Anda telah dapat membuat objek bendera *grand prix*. Namun, hal itu belum selesai. Masih ada langkah membuat efek transparan pojok kiri bendera tersebut. Adapun caranya dapat Anda ikuti berikut.
  - a. Aktifkan objek bendera *grand prix* menggunakan **Pick Tool**.
  - b. Arahkan *pointer* pada daerah *toolbox* dan pilih *toolbox Interactive Tool*.
  - c. Klik *toolbox* tersebut hingga muncul alat yang lain.
  - d. Pilih **Interactive Transparency Tool** dengan menggeser *pointer* ke kanan dan mengekliknya.
  - e. Arahkan *pointer* pada pojok kanan atas objek dan lakukan klik kiri dan tahan (Gambar 1.64 a).
  - f. Selanjutnya tarik atau geser *pointer* menuju kiri bawah (Gambar 1.64 b).
  - g. Lepaskan tombol *mouse* dan lihat hasilnya (Gambar 1.64 c).
  - h. Aktifkan **Pick Tool** dan klik di luar objek bendera supaya objek tidak aktif (Gambar 1.64 d) untuk mengakhiri proses tersebut.



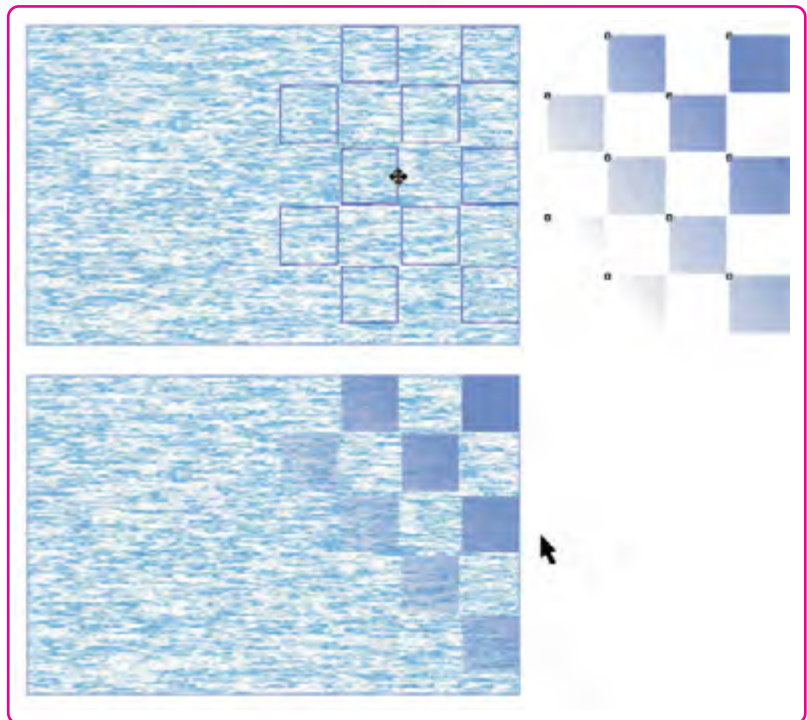
Sumber: CorelDRAW Graphics Suite X3

Gambar 1.64 Membuat objek transparan

Objek bendera *grand prix* telah selesai Anda buat. Untuk selanjutnya, Anda perlu meletakkan objek tersebut pada objek persegi kartu nama. Langkahnya dapat Anda ikuti berikut.

- a. Aktifkan objek bendera *grand prix* dengan **Pick Tool**.
- b. Arahkan *pointer* pada pusat objek tersebut.
- c. Klik kiri dan tahan tombol *mouse*.
- d. Arahkan *pointer* menuju objek persegi panjang kartu nama.
- e. Apabila letaknya sudah tepat, lepaskan tombol *mouse*.

- f. Arahkan *pointer* keluar dari dua objek tersebut dan lakukan klik kiri untuk mengakhiri proses tersebut. Hasil memindahkan objek bendera *grand prix* dapat Anda lihat pada **Gambar 1.65**.



Sumber: CorelDRAW Graphics Suite X3

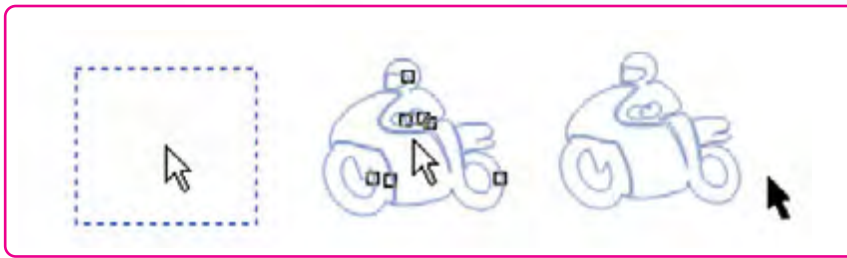
**Gambar 1.65** Memindahkan objek bendera *grand prix*

Saat ini Anda telah membuat dua objek utama yaitu latar belakang kartu nama dan bendera *grand prix*. Meskipun bentuk kartu nama telah tampak, namun proses pembuatan kartu nama belum selesai. Proses yang harus Anda tempuh selanjutnya yaitu membuat efek pembalap.

#### 4. Membuat Efek Pembalap

Efek pembalap bukan hal yang sulit untuk dibuat. Hal itu karena pada program *CorelDRAW* telah tersedia gambarnya. Anda tinggal mengolah warna, ukuran, dan sedikit efek lain. Agar tidak mengganggu dua objek awal, buatlah objek pembalap di samping atau di bawahnya. Ikuti uraiannya supaya Anda lancar mempraktikkannya.

- Aktifkan *docker Insert Character*. Caranya arahkan *pointer* pada menu **Text**. Selanjutnya, lakukan klik kiri dan geser *pointer* ke bawah untuk memilih submenu **Insert Symbol Character**. Setelah itu lakukan klik kiri dan perhatikan perubahan yang terjadi pada bagian *docker*.
- Apabila telah muncul *docker Insert Character*, *docker* tersebut telah siap Anda gunakan.
- Pilih font **Webdings** pada *docker Insert Character*.
- Carilah karakter pembalap dengan menggunakan *scrollbar* pada bagian samping *docker Insert Character*.
- Apabila karakter pembalap telah Anda temukan, ambillah karakter tersebut. Adapun caranya, pertama arahkan *pointer* pada karakter tersebut. Selanjutnya klik kiri *mouse* dan tahan. Sesudah itu geser *pointer* menuju tempat karakter akan diletakkan. Terakhir, lepaskan tombol *mouse* untuk mengakhiri proses memindahkan karakter. Proses tersebut dapat Anda lihat pada gambar berikut.



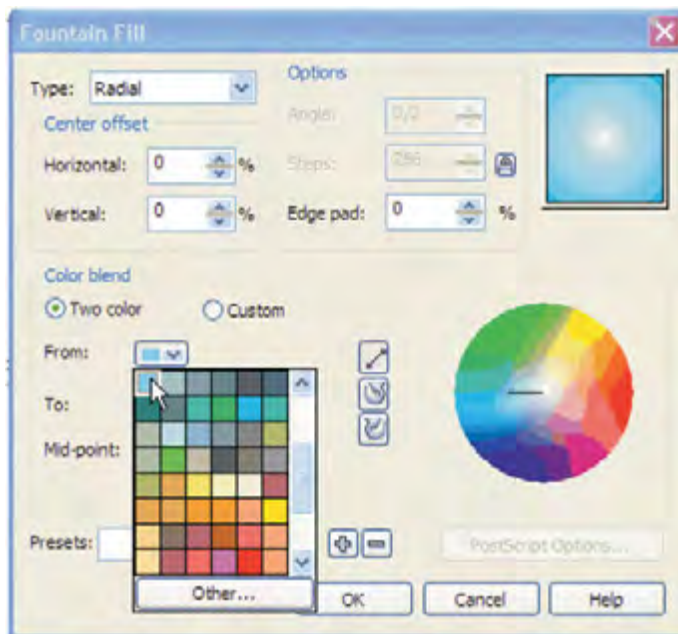
Sumber: CorelDRAW Graphics Suite X3

Gambar 1.66 Memindahkan objek bendera grand prix

Saat ini objek telah berada pada *drawing page*. Namun ukuran dan warna objek perlu diubah. Supaya tidak terlalu kecil ukurannya, ubahlah menjadi ukuran 52 mm × 45 mm. Caranya sama ketika Anda mengubah ukuran objek persegi kartu nama.

Apabila telah Anda ubah ukurannya, kini saatnya memberi warna seperti pada **Gambar 1.67**. Ikuti uraian cara memberi warna berikut.

- Aktifkan objek pembalap menggunakan **Pick Tool**.
- Arahkan *pointer* ke *toolbox* **Fill Tool** dan dilanjutkan dengan mengekliknya.
- Sesaat kemudian muncul beberapa alat ke samping kanan, pilihlah menggunakan *pointer* **Fountain Fill Dialog**.
- Lakukan klik kiri dan tunggu hingga muncul jendela **Fountain Fill** berikut.



Sumber: CorelDRAW Graphics Suite X3

Gambar 1.67 Memilih warna dan efek pada jendela Fountain Fill

- Pilih **Radial** pada kotak **Type** dan dilanjutkan memilih warna pada **Color Blend**. Pilihlah warna **Ice Blue** untuk kotak **From** dan **White** untuk kotak **To**.
- Klik **OK** untuk mengakhiri proses tersebut dan perhatikan perubahan pada objek.



Apabila proses tersebut Anda lakukan, objek pembalap akan menjadi seperti berikut.



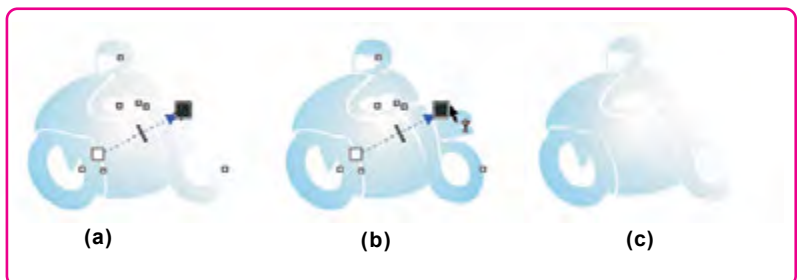
Sumber: CorelDRAW Graphics Suite X3

**Gambar 1.68** Objek pembalap yang telah di beri efek Fountain Fill

Perhatikan **Gambar 1.68**. Gambar objek pembalap masih mempunyai garis tepi yang berbeda dengan warna isinya. Supaya terlihat halus ubah warna garis tepi (*outline*) objek menjadi **Ice Blue**.

Setelah Anda ubah, perhatikan objek pembalap. Sekarang tampak lebih halus. Namun hal itu belum cukup, Anda harus memberi efek transparan. Ikuti langkahnya berikut.

- Aktifkan objek pembalap menggunakan **Pick Tool**.
- Arahkan *pointer* menuju *toolbox* **Interactive Tool**.
- Klik *toolbox* tersebut dan pilih **Interactive Transparency Tool**.
- Arahkan *pointer* menuju karakter pembalap.
- Klik dan tahan tombol *mouse*, selanjutnya gerakkan *pointer* ke arah pojok kanan atas (**Gambar 1.69 a**).
- Lepaskan tombol *mouse* dan perhatikan hasilnya (**Gambar 1.69 b**).
- Aktifkan **Pick Tool** dan lakukan klik di luar objek pembalap (**Gambar 1.69 b**). Proses dan hasil modifikasinya dapat Anda lihat di bawah ini.



Sumber: CorelDRAW Graphics Suite X3

**Gambar 1.69** Proses dan hasil modifikasi objek dengan Interactive Transparency Tool

Saat ini Anda telah berhasil membuat objek yang ketiga yaitu pembalap. Selanjutnya Anda harus meletakkannya pada objek persegi kartu nama. Usahakan agar objek pembalap tepat di tengah objek persegi kartu nama.

Meskipun secara umum ketepatan objek di tengah objek yang lain tidak selalu dituntut untuk dilakukan. Namun berbeda jika terdapat tuntutan tersebut. Sebab pada CorelDRAW dilengkapi cara untuk memosisikan objek "tepat" di tengah objek lain. Misal kita gunakan objek pembalap dan persegi kartu nama ikuti caranya berikut.

- Aktifkan objek pembalap dengan **Pick Tool**.
- Tekan dan tahan tombol **Shift** pada *keyboard*.
- Arahkan *pointer* menuju objek persegi panjang kartu nama dan lakukan klik kiri.

- d. Arahkan *pointer* pada menu **Arrange** dan lakukan klik kiri.
- e. Geser *pointer* menuju submenu **Align and Distribute**.
- f. Geser *pointer* ke kanan dan turunkan hingga Anda menemukan subsubmenu **Align Centers Horizontally**.
- g. Lakukan klik kiri pada subsubmenu tersebut dan perhatikan objek.
- h. Lakukan langkah c sampai e, dilanjutkan dengan mengarahkan *pointer* menuju subsubmenu **Align Centers Vertically**.

Setelah Anda melakukan langkah a hingga h, objek pembalap akan berada tepat di tengah objek persegi kartu nama seperti **Gambar 1.70**. Selanjutnya lakukan *grouping* pada objek tersebut. Jangan lupa simpan pekerjaan Anda.



Sumber: Desain Hadi K

**Gambar 1.70** Hasil desain tiga objek utama

Selamat, Anda berhasil membuat objek yang semakin layak jual. Sekarang saatnya Anda membuat objek berupa teks nama dan nomor telepon, alamat sekolah dan alamat rumah. Ikutilah uraiannya supaya Anda dapat membuat kartu nama sendiri.

## 5. Membuat Teks

Sebagai identitas sebuah kartu nama tentunya tertulis nama dan alamat. Selain itu, jika ada nomor telepon perlu Anda cantumkan. Untuk kali ini sebagai bahan belajar Anda, akan kita buat beberapa teks dengan ukuran dan *font* yang berbeda.

Pengetahuan ukuran dan jenis *font* begitu penting. Hal itu supaya sentuhan seni pada grafis yang Anda buat menjadi lebih menarik. Meskipun terdapat ribuan jenis *font*, pada uraian ini hanya menggunakan jenis dan ukuran font yang standar pada *CorelDRAW*. Praktikkan beberapa langkah untuk membuat teks pada kartu nama berikut.

- a. Arahkan *pointer* pada toolbox **Text Tool**.
- b. Lakukan klik pada **Text Tool**.
- c. Arahkan *pointer* menuju *drawing area*.
- d. Lakukan klik kiri di tempat Anda akan membuat teks pada *drawing area*.
- e. Mulailah Anda menulis teksnya, misalnya Anda menulis nama yaitu Hendrawan Setyanto.
- f. Arahkan dan lakukan klik *pointer* pada **Pick Tool**.
- g. Ubah warna teks dengan mengarahkan **Pick Tool** pada salah satu warna di **Color Palette**. Sebagai contoh gunakan warna **Red**.
- h. Pilihlah jenis *font* yang Anda sukai. Misal kita gunakan *font* **Bickham Script Pro Semibold**. Adapun ukuran *font*-nya 12 pt.

- i. Setelah memilih jenis dan ukuran *font*, berilah garis bawah pada teks yang Anda buat tadi dengan mengeklik **Underline** pada *property bar*. Beberapa langkah tersebut akan menghasilkan teks dengan bentuk seperti berikut.

*Hendrawan Setyanto*

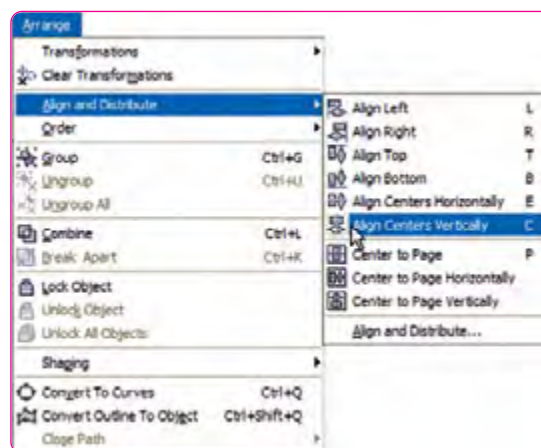
Sumber: Desain Hadi K

Gambar 1.71 Hasil desain teks nama

- j. Lanjutkan dengan membuat nomor telepon di bawah teks nama. Perlu diketahui, nomor telepon dibuat dengan *font* berbeda. Oleh karena itu, sebaiknya Anda membuat di luar area teks nama.
- k. Setelah nomor telepon selesai dibuat, ambil karakter telepon pada *docker Insert Character*.
- l. Ubah ukuran telepon yang supaya sesuai dengan ukuran *font* nomor telepon. Adapun untuk nomor telepon kita gunakan *font Arial* dengan ukuran 7 pt.
- m. Lakukan *grouping* antara teks telepon dengan karakter telepon di samping kirinya.

Saat ini nomor dan nama telah Anda buat. Untuk selanjutnya posisikan atau pindah nomor telepon di bawah teks nama. Setelah itu buat kedua teks menjadi rata tengah (*center*) dengan cara berikut.

- a. Aktifkan **Pick Tool**.
- b. Seleksi kedua objek teks yang telah Anda buat.
- c. Arahkan *pointer* menuju menu **Arrange** dan klik menu tersebut.
- d. Pilih submenu **Align and Distribute**, gerakkan *pointer* menuju ke subsubmenu **Align Centers Vertically** seperti tampilan berikut.



Sumber: CorelDRAW Graphics Suite X3

Gambar 1.72 Memilih subsubmenu Align Centers Vertically

- e. Lakukan klik pada subsubmenu tersebut.
- f. Perhatikan hasilnya, saat ini kedua objek telah *center*.
- g. Lakukan *grouping* pada kedua objek tersebut supaya tidak mudah berubah bentuknya.
- h. Klik **Pick Tool** di luar area teks untuk mengakhiri proses tersebut.



Saat ini teks nama dan nomor telepon telah Anda selesaikan. Selanjutnya buatlah teks alamat sekolah dan alamat rumah. Apabila masih kesulitan, ikuti uraian berikut ini.

- Aktifkan **Text Tool** untuk membuat teks alamat sekolah.
- Tulis alamat sekolah, adapun tulisan *School* menggunakan font **Broadway** dengan ukuran 7 pt. Sedangkan alamat menggunakan font **Berlin San FB Demi** dengan ukuran 5 pt.
- Buat teks alamat sekolah rata kiri. Apabila Anda belum pernah memformat, lakukan hal berikut. Aktifkan objek teks yang akan di set *alignment*-nya, dan arahkan *pointer* pada *property bar*. Selanjutnya pilih **Alignment Tool** dan klik pada **Left**.
- Setelah selesai diset *alignment*-nya, pindahkan objek tersebut di pojok kiri bawah pada objek persegi kartu nama.
- Akhir proses tersebut dengan menggunakan **Pick Tool**. Sesaat kemudian objek kartu nama telah mempunyai tampilan seperti berikut.



Sumber: Desain Hadi K

Gambar 1.73 Memilih subsubmenu Align Centers Vertically

Saat ini Anda telah selesai membuat atau menulis alamat sekolah. Namun gambar tersebut belum selesai. Tinggal satu langkah yaitu membuat alamat rumah. Adapun font dan ukuran huruf yang digunakan sama dengan teks alamat sekolah. Cara membuatnya dapat Anda ikuti pada uraian berikut.

- Aktifkan teks alamat sekolah menggunakan **Pick Tool**.
- Arahkan *pointer* pada pusat objek tersebut.
- Tekan dan tahan tombol **Ctrl** pada *keyboard*.
- Lakukan klik kanan dan tahan tombol *mouse*.
- Arahkan *pointer* pada sudut kanan bawah objek persegi kartu nama.
- Lepaskan tombol *mouse*.
- Perhatikan hasilnya dan nonaktifkan objek menggunakan **Pick Tool**.

Saat ini objek atau teks alamat sekolah telah Anda gandakan dan pindahkan. Selanjutnya ubahlah teks tersebut menjadi alamat rumah. Adapun caranya dapat Anda ikuti berikut.

- Aktifkan **Text Tool**.
- Arahkan *pointer* menuju teks hasil penggandaan tersebut.
- Lakukan klik pada teks **School**, selanjutnya seleksi teks tersebut seperti pada saat Anda belajar program aplikasi pengolah kata.
- Ubah teks **School** menjadi **Home**.
- Apabila langkah d telah selesai, ubah alamat sekolah menjadi alamat rumah sehingga tampilan akhir desain kartu nama terlihat seperti berikut.



Sumber: Desain Hadi K

Gambar 1.74 Tampilan akhir desain kartu nama

- f. Lakukan *grouping* semua objek pada persegi kartu nama.
  - g. Akhiri langkah tersebut dengan menonaktifkan objek.
- Kartu nama telah selesai Anda buat, selanjutnya Anda dapat mencetaknya. Untuk menghemat kertas, Anda perlu menggandakan objek kartu nama menjadi beberapa objek. Hal itu supaya tidak terdapat bagian yang terbuang percuma pada kertas cetak.
- Penggandaan objek telah Anda pelajari di muka. Adapun tampilan setelah penggandaan dapat Anda lihat pada gambar berikut.



Sumber: CorelDRAW Graphics Suite X3

**Gambar 1.75** Objek yang telah digandakan

Kini kita sampai pada bahasan terakhir yaitu mencetak dokumen *CorelDRAW*. Meskipun relatif sama dengan program aplikasi yang lain, berikut akan diuraikan cara mencetak dokumen.

- a. Siapkan *printer* yang akan Anda gunakan. Sebagai contoh kita akan menggunakan *printer EPSON Stylus seri C82*.
- b. Buka dokumen kartu nama yang telah Anda buat.
- c. Gandakan objek kartu nama menjadi 8 kartu nama. Hal itu karena ukuran kertas A4 hanya cukup untuk membuat 8 kartu nama. Tampilan penggandaannya dapat Anda lihat berikut.

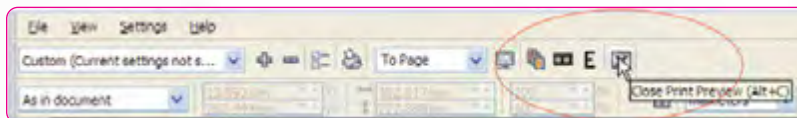




Sumber: CorelDRAW Graphics Suite X3

Gambar 1.76 Posisi objek dan hasil penggandaan di kertas

- d. Arahkan *pointer* menuju menu **File**, klik dan pilih submenu **Print Preview**.
- e. Sesaat kemudian akan tampil jendela yang berbeda pada saat Anda membuat objek. Jendela tersebut memberikan informasi posisi objek terhadap kertas yang akan Anda gunakan.
- f. Apabila posisi objek telah tepat di tengah, klik tombol **Close** yang posisinya dapat Anda lihat pada gambar berikut.



Sumber: CorelDRAW Graphics Suite X3

Gambar 1.77 Posisi tombol Close pada property bar Print Preview



- g. Setelah tampilan kembali pada *drawing page* klik kembali menu **File** dan pilih submenu **Print**. Tunggu sesaat hingga muncul tampilan jendela **Print** berikut.



Sumber: CoreDRAW Graphics Suite X3

Gambar 1.78 Jendela Print dialog

- h. Arahkan dan klik kiri pada tombol **Properties**. Tunggu sesaat hingga muncul tampilan berikut.



Sumber: CoreDRAW Graphics Suite X3

Gambar 1.79 Memilih kualitas cetakan pada Best Photo

- i. Pilih **Quality Type** pada **Best Photo**. Hal itu supaya objek dokumen dicetak dengan kualitas gambar paling baik.

- j. Pilih **A4 (210 x 297 mm)** pada **Paper Options** seperti tampilan berikut.



Sumber: CorelDRAW Graphics Suite X3

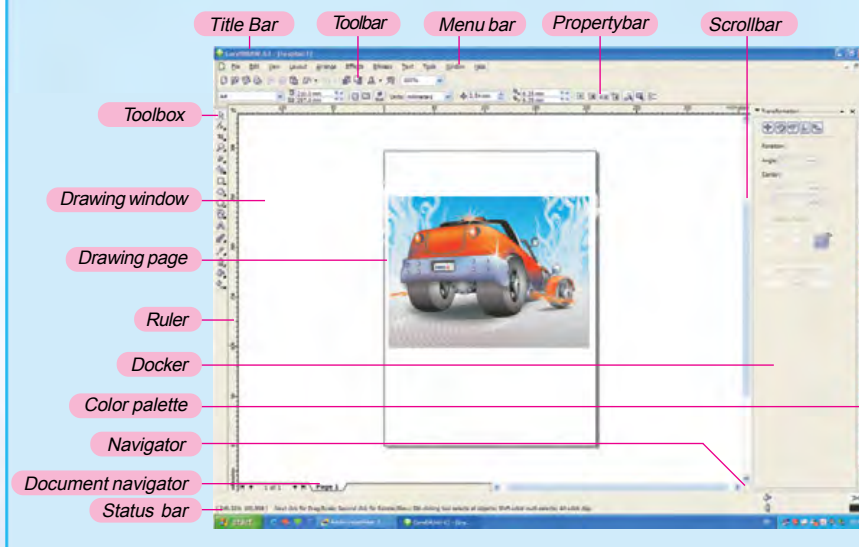
Gambar 1.80 Memilih ukuran kertas

- k. Tekan tombol **OK** dan tunggu sesaat supaya tampilan **Print** dialog kembali seperti awal.
- l. Klik **Print** untuk memberi perintah komputer agar dokumen dicetak.

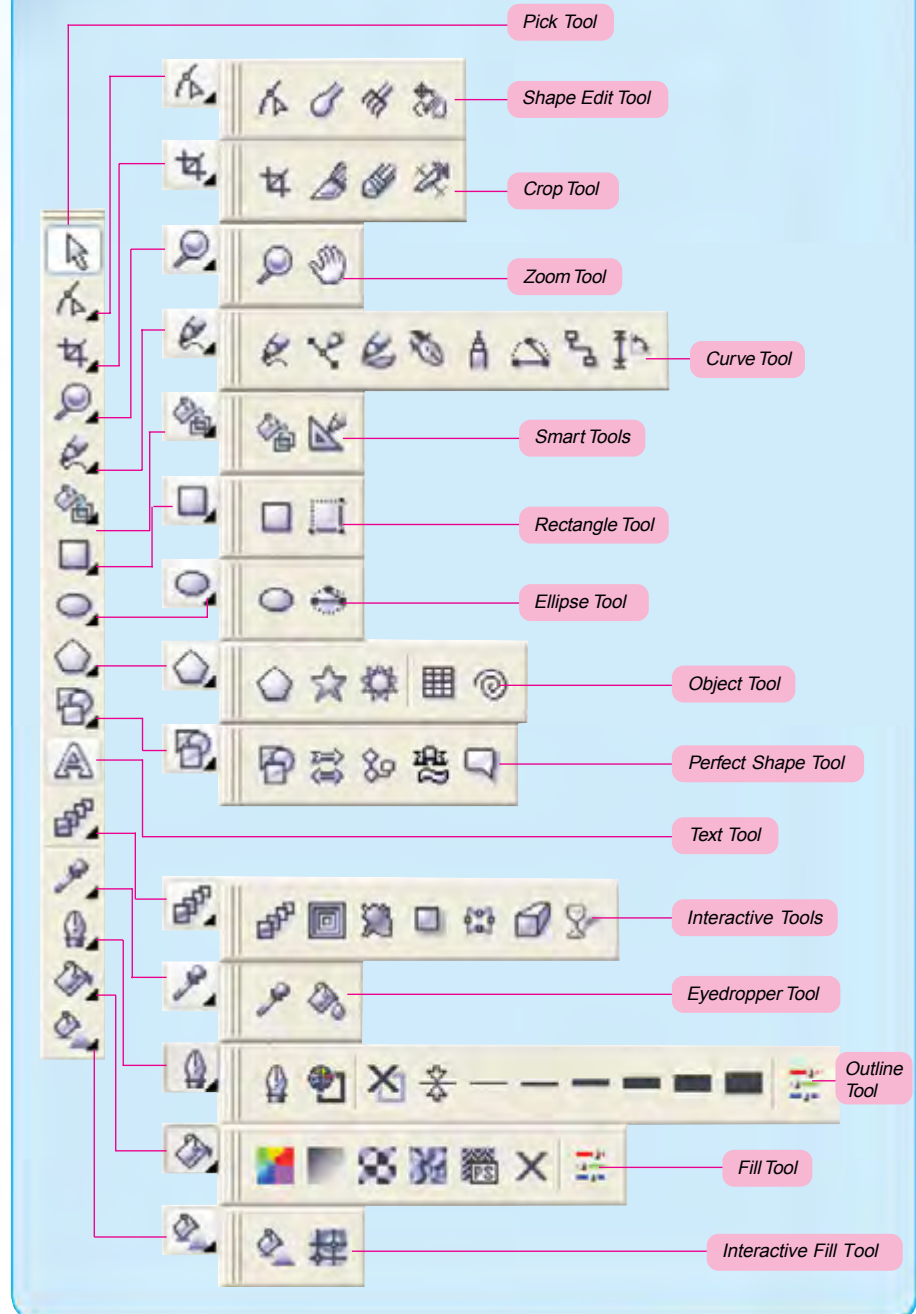


## Rangkuman

1. Gambar digital adalah gambar yang dihasilkan dari olah komputer, kamera digital, atau media lain yang dapat mengolah citra (*image*) apa pun.
2. Terdapat dua jenis gambar digital yaitu bitmap dan vektor.
3. Ekstensi *file* gambar bitmap dapat berupa GIF, TIFF, BMP, dan JPG.
4. Objek adalah bagian atau sebuah gambar itu sendiri baik berupa citra, bentuk, teks, ataupun kurva.
5. Nama dan wilayah kerja *CorelDRAW Graphics Suite X3* sebagai berikut.



6. *Toolbox* dan isi pada *CorelDRAW* sebagai berikut.







### Refleksi

Anda baru saja belajar menggunakan perangkat lunak pengolah grafis vektor. Untuk mengukur tingkat pengetahuan Anda, jawablah beberapa pertanyaan berikut.

1. Dapatkah Anda membedakan antara gambar bitmap dan gambar vektor?
2. Dapatkah Anda menyebutkan beberapa kelebihan dan kekurangan gambar bitmap?
3. Dapatkah Anda membuat objek segi sembilan beraturan?
4. Dapatkah Anda membuat objek bintang?
5. Dapatkah Anda mengubah tebal garis tepi suatu objek?

### Catatan

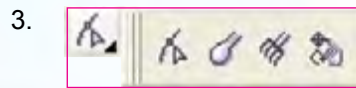
1. Apabila Anda belum dapat membedakan gambar bitmap dan gambar vektor, sebaiknya baca kembali bab ini.
2. Apabila Anda belum dapat menyebutkan beberapa kelebihan dan kekurangan gambar bitmap, ada baiknya Anda mempelajari kembali bab ini.
3. Apabila Anda belum dapat membuat objek segi sembilan beraturan, sebaiknya pelajari bab ini dan praktikkan kembali.
4. Apabila Anda belum dapat membuat objek bintang, sebaiknya pelajari bab ini dan praktikkan kembali.
5. Apabila Anda belum dapat mengubah tebal garis tepi suatu objek, sebaiknya pelajari bab ini dan praktikkan kembali.



### Evaluasi

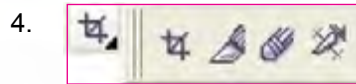
#### A. Pilihlah jawaban yang benar!

1. Ekstensi *file* gambar yang diolah menggunakan pengolah grafis bitmap yaitu . . . .
  - a. EPS
  - b. PICT
  - c. Cdr
  - d. TIFF
  - e. WMF
2. Ekstensi *file* yang diolah menggunakan pengolah grafis vektor yaitu . . . .
  - a. GIF
  - b. BMP
  - c. JPG
  - d. TIFF
  - e. HPGL



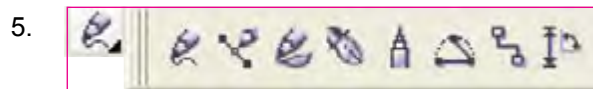
Gambar di atas merupakan isi *toolbox* yang bernama . . . .

- Pick Tool**
- Shape Edit**
- Crop Tool**
- Curve Tool**
- Ellipse Tool**



Gambar di atas merupakan isi *toolbox* yang bernama . . . .

- Crop Tool**
- Shape Edit**
- Crop Tool**
- Curve Tool**
- Interactive Fill Tool**



Gambar di atas merupakan isi *toolbox* yang bernama . . . .






- Pick Tool**
- Shape Edit**
- Crop Tool**
- Curve Tool**
- Ellipse Tool**

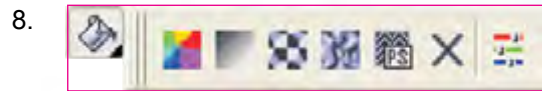


Gambar di atas merupakan isi *toolbox* yang bernama . . . .






- Star Tool**
- Object Tool**
- Crop Tool**
- Curve Tool**
- Ellipse Tool**

7. Untuk memunculkan jendela dialog **Outline Pen** digunakan alat yaitu . . . .

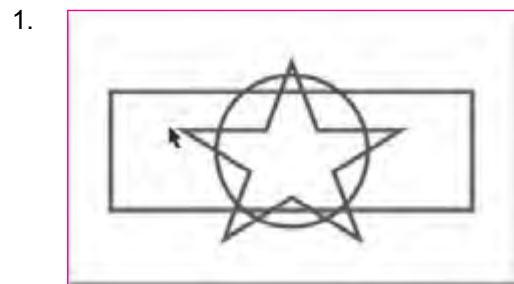
- 
- 
- 
- 
- 



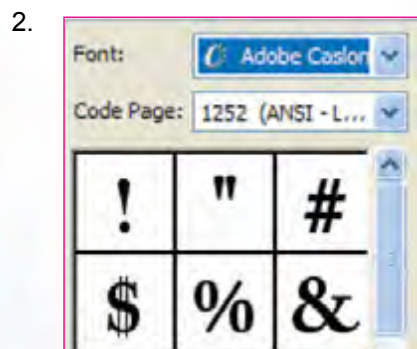
Gambar di atas merupakan isi *toolbox* yang bernama. . .

- Interactive Fill Tool**
  - Fill Tool**
  - Crop Tool**
  - Curve Tool**
  - Ellipse Tool**
9. Untuk membuat dokumen baru, Anda dapat melakukan klik pada alat . . . .
- 
  - 
  - 
  - 
  - 
10. Untuk mendapatkan kualitas hasil cetakan yang paling baik, Anda memilih **Quality Type** pada . . . .
- Draft**
  - Text**
  - Text Image**
  - Photo**
  - Best Photo**

**B. Kerjakan soal-soal berikut!**



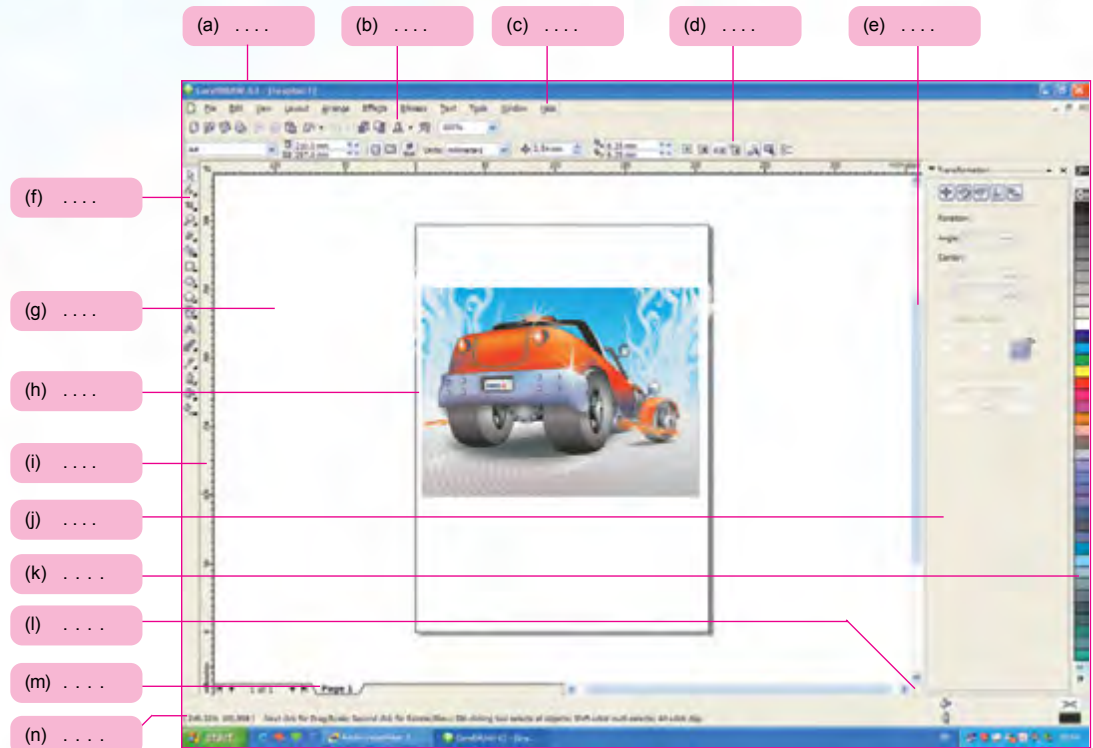
Perhatikan gambar di atas. Bagaimana cara memosisikan ketiga objek tepat pada satu titik tengah?



Bagaimana cara memunculkan fasilitas *docker* di atas?



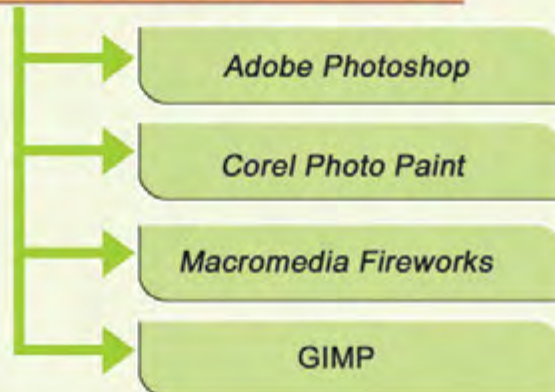
3. Apa yang dimaksud dengan *docker*?
4. Sebutkan menu yang ada pada *CoreIDRAW*!
5. Berilah nama bagian gambar wilayah kerja *CoreIDRAW* di bawah ini!



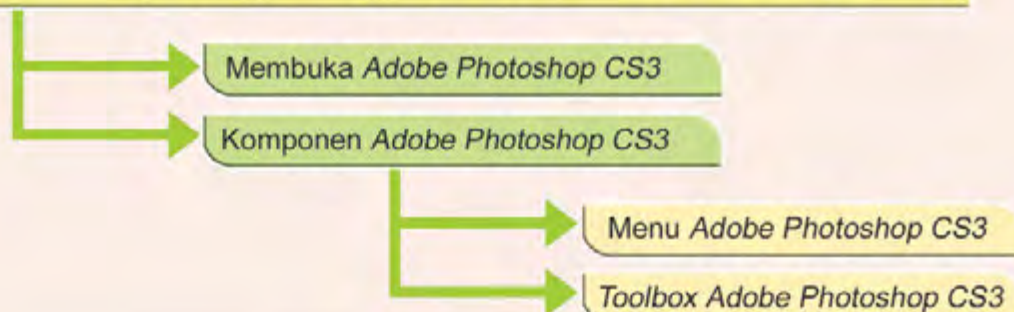
# Bab II

## Menggunakan Perangkat Lunak Pembuat Grafis Bitmap

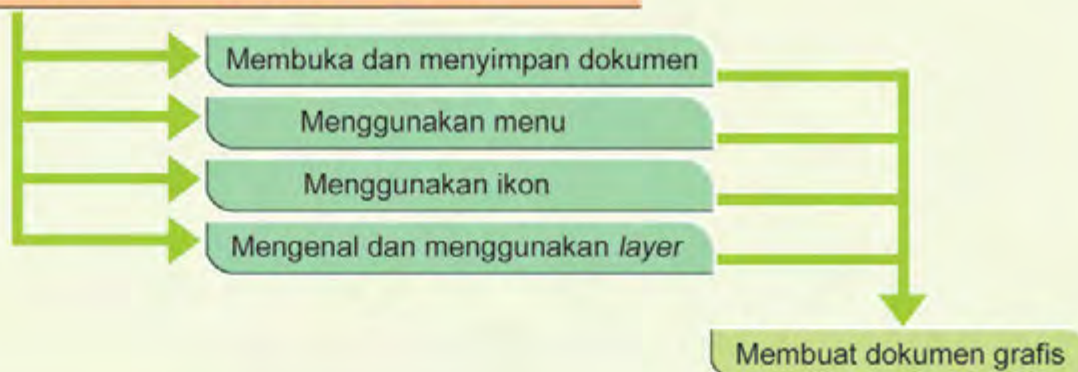
### Mengenal Perangkat Lunak Pembuat Grafis Bitmap



### Mengenal Wilayah Kerja Perangkat Lunak Pembuat Grafis Bitmap



### Menggunakan Adobe Photoshop CS3







Sumber: Foto Jumiyo



#### Kata Kunci

- Bitmap
- Software grafis
- Ilustrasi digital
- Toolbox
- Layer
- Resolusi
- Adobe Photoshop
- GIMP
- Brush
- Foreground Color
- Background Color
- Normal
- Multiply
- Overlay

Dewasa ini komputer juga merambah dunia desain komunikasi visual. Komputer digunakan untuk merancang tampilan iklan, ilustrasi, hingga memperbaiki foto.

Penggunaan komputer sebagai alat bantu ilustrasi bahkan melahirkan konsep *digital illustration* (ilustrasi digital). Banyak sektor yang memerlukan ilustrasi jenis ini, mulai dari biro iklan, penerbitan, percetakan, fotografi, perfilman, hingga televisi. Tak heran saat ini banyak dibutuhkan tenaga kerja yang dapat membuat ilustrasi digital.

Komputer dibekali *software* grafis sebagai alat pembuat dan pengolah ilustrasi. Jika Anda tertarik dengan dunia ilustrasi digital, Anda harus menguasai *software* grafis. Setelah mempelajari *software* grafis berbasis vektor, sekarang Anda akan mempelajari *software* grafis berbasis bitmap. Anda akan mempelajari cara menggunakan *software* hingga membuat desain atau ilustrasi sederhana.

Setelah mempelajari bab ini diharapkan Anda dapat mengoperasikan *Adobe Photoshop CS3*, mengolah gambar, hingga membuat dokumen grafis sederhana.



## A.

# Mengenal Perangkat Lunak Pembuat Grafis Bitmap

Setelah menyimak penggunaan *software* grafis berbasis vektor, sekarang Anda dapat mempelajari penggunaan *software* grafis berbasis bitmap.

## Putar Ulang

Seperti yang telah disebutkan pada uraian bab I, Anda dapat mengolah grafis bitmap menggunakan *Adobe Photoshop*, *Corel Photopaint*, atau *Macromedia Fireworks*. Dari tiga contoh *software* tersebut, *Adobe Photoshop* cukup banyak digunakan di Indonesia.

Dalam uraian bab ini, Anda dapat menyimak cara menggunakan *Adobe Photoshop CS3* sebagai *software* pengolah grafis.

## B.

# Mengenal Wilayah Kerja Perangkat Lunak Pembuat Grafis Bitmap

Label CS3 pada *Adobe Photoshop CS3* berarti *Creative Suite* seri ketiga. *Adobe Photoshop CS3* dirilis setelah seri *Adobe Photoshop CS2*. Tampilan *Adobe Photoshop CS3* sedikit berbeda dengan tampilan *Adobe Photoshop* seri CS2 maupun CS. *Adobe Photoshop CS3* memiliki tampilan yang terlihat lebih rapi. Selain itu, *Adobe Photoshop CS3* dilengkapi dengan fasilitas-fasilitas baru.

## 1. Membuka Adobe Photoshop CS3

*Adobe Photoshop CS3* dapat dibuka menggunakan tombol **start** maupun ikon. Jika menggunakan tombol **start**, Anda dapat melakukan langkah-langkah berikut.

- Klik tombol **start**.
- Pilih **Adobe Design Standar CS3** dan lanjutkan dengan melakukan klik pada **Photoshop CS3**.



Sumber: Adobe Photoshop CS3  
Gambar 2.1 Proses membuka Adobe Photoshop CS3

## Info Tekno

Selain *Adobe Photoshop CS3*, Anda dapat pula menggunakan *GIMP*. *Software* grafis *GIMP* bersifat *open source*. Anda boleh mengunduh dan menggunakan *GIMP* dengan bebas.

Kunjungi alamat [www.gimp.org/downloads/](http://www.gimp.org/downloads/) untuk memperoleh *software GIMP*. Anda dapat pula menggunakan *GIMP versi 2.6.6* yang disertakan pada CD lampiran (alamat file: Kelas XII → bab II → *gimp-2.6.6-i686-setup.exe*).

## Keselamatan Kerja

*Software GIMP 2.6.6* dapat dijalankan pada sistem operasi *Windows*, *LINUX*, maupun *Mac OS*. Sebagai contoh, *GIMP 2.6.6* dapat Anda jalankan pada komputer yang menggunakan sistem operasi *Windows 2000* atau yang lebih tinggi.



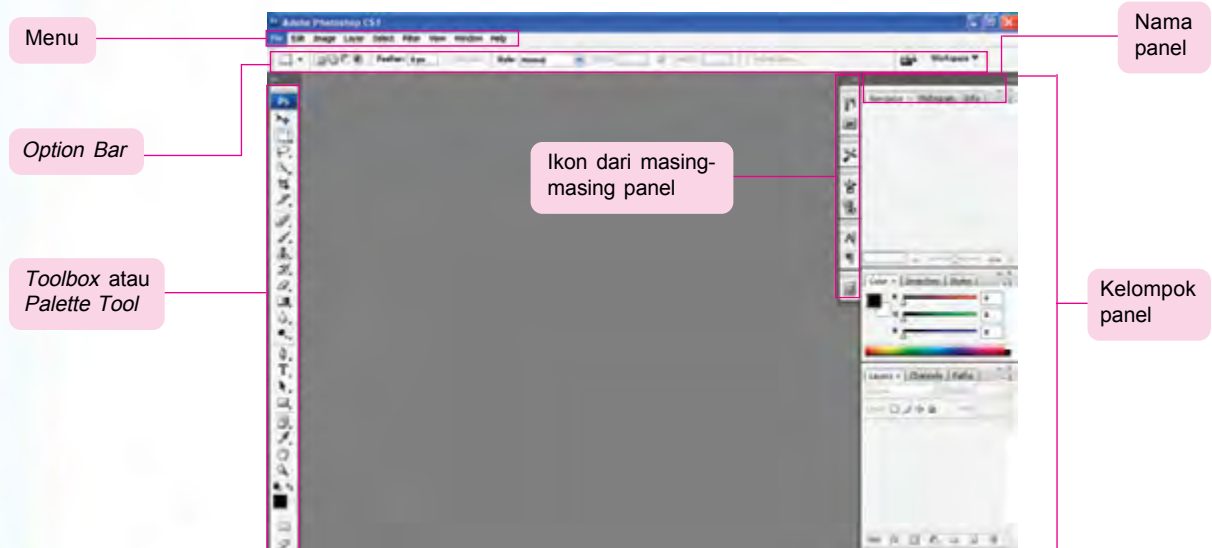
Sumber: Adobe Photoshop CS3  
Gambar 2.2 Cara lain membuka Adobe Photoshop CS3

Sebagai catatan, cara membuka *Adobe Photoshop CS3* di atas digunakan pada *Adobe Photoshop CS3* yang tergabung dalam paket *Adobe Design Standar CS3*. Jika *Adobe Photoshop CS3* yang Anda gunakan bukan merupakan paket, Anda dapat langsung melakukan klik pada **Adobe Photoshop CS3** yang terlihat setelah Anda memilih **All Programs**.

## 2. Komponen-Komponen dalam Wilayah Kerja *Adobe Photoshop CS3*

Sesaat setelah membuka *software Adobe Photoshop CS3*, Anda akan menjumpai wilayah kerja tanpa halaman. Wilayah kerja ini berisi beberapa komponen atau peralatan *Adobe Photoshop CS3*.

Saat bekerja dengan *Adobe Photoshop CS3* Anda akan banyak menggunakan peralatan. Oleh karena itu, manfaat beberapa peralatan perlu Anda simak dengan baik.



Sumber: *Adobe Photoshop CS3*

Gambar 2.3 Wilayah kerja *Adobe Photoshop CS3*

Keterangan:

- Menu *Adobe Photoshop CS3* berisi menu **File**, **Edit**, **Image**, **Layer**, **Select**, **Filter**, **View**, **Window**, dan **Help**.
- Option bar* berisi beberapa ikon yang muncul jika *tool* tertentu diaktifkan.
- Toolbox* atau *palette tool* berisi aneka alat/*tool* yang digunakan untuk membuat dan mengolah objek.
- Kelompok panel berisi beberapa panel misalnya panel *layer*, *color*, *navigator*, *histogram*, dan *info*.
- Ikons dari masing-masing panel digunakan untuk memunculkan dan menyembunyikan panel.

Anda dapat menyimak lebih lanjut mengenai fungsi beberapa komponen *Adobe Photoshop CS3* pada uraian selanjutnya.

## C. Mengenal Menu *Adobe Photoshop CS3*

Seperti halnya *software* yang lain, *Adobe Photoshop CS3* juga memiliki beberapa menu. *Adobe Photoshop CS3* memiliki sembilan menu yaitu **File**, **Edit**, **Image**, **Layer**, **Select**, **Filter**, **View**, **Window**, dan **Help**.

Masing-masing menu memiliki submenu. Bahkan, beberapa submenu memiliki submenu. Pada uraian berikut, Anda dapat menyimak isi masing-masing menu. Selain itu, Anda dapat pula menyimak sekilas fungsi menu. Fungsi beberapa menu akan disampaikan lebih rinci pada uraian subbab lain.



## 1. Menu File

Menu **File** terletak pada bagian kiri wilayah kerja *Adobe Photoshop CS3*. Isi menu **File** dapat Anda perhatikan pada **Gambar 2.4**.

Isi menu **File** meliputi **New**, **Open**, **Browse**, **Open As**, **Open As Smart Object**, **Open Recent**, **Device Central**, **Close**, **Close All**, **Close and Go To Bridge**, **Save**, **Save As**, **Check In**, **Save for Web & Devices**, **Revert**, **Place**, **Import**, **Export**, **Automate**, **Scripts**, **File Info**, **Page Setup**, **Print**, **Print One Copy**, dan **Exit**.

Menu **File** dapat digunakan untuk membuat dokumen baru, membuka dokumen, dan menyimpan dokumen.

Submenu **Import** digunakan untuk memasukkan gambar dari *scanner* (mesin pemindai). Gambar yang telah masuk kemudian dapat diolah menjadi dokumen grafis. Submenu **Print** dapat digunakan untuk mencetak dokumen dari halaman *Adobe Photoshop CS3*.



Sumber: *Adobe Photoshop CS3*  
**Gambar 2.4** Menu File

## 2. Menu Edit

Menu **Edit** terletak di sebelah kanan menu **File** perhatikan pada **Gambar 2.5**. Menu **Edit** memuat submenu **Redo Paste**, **Step Forward**, **Step Backward**, **Fade**, **Cut**, **Copy**, **Copy Merged**, **Paste**, **Paste Into**, **Clear**, **Check Spelling**, **Find and Replace Text**, **Fill**, **Stroke**, **Free Transform**, **Transform**, **Auto-Align Layers**, **Auto-Blend Layers**, **Define Brush Preset**, **Define Pattern**, **Define Custom Shape**, **Purge**, **Adobe PDF Presets**, **Preset Manager**, **Color Settings**, **Assign Profile**, **Convert to Profile**, **Keyboard Shortcuts**, **Menus**, dan **Preference**.

Menu **Edit** dapat digunakan untuk menyalin atau menggandakan objek, menghapus objek, hingga memutar objek.



Sumber: *Adobe Photoshop CS3*  
**Gambar 2.5** Menu Edit

## 3. Menu Image

Perhatikan isi menu **Image** pada **Gambar 2.6**.

Jadi, menu **Image** memuat submenu **Mode**, **Adjustments**, **Duplicate**, **Apply Image**, **Calculations**, **Image Size**, **Pixel Aspect Ratio**, **Rotate Canvas**, **Crop**, **Trim**, **Reveal All**, **Variables**, **Apply Data Set**, dan **Trap**.

Menu **Image** dapat digunakan untuk mengatur format gambar, mengatur ukuran gambar, hingga memutar kanvas (bidang gambar).



Sumber: *Adobe Photoshop CS3*  
**Gambar 2.6** Menu Image





Sumber: Adobe Photoshop CS3  
Gambar 2.7 Menu Layer

#### 4. Menu Layer

Menu **Layer** digunakan untuk memberi efek misalnya efek bayangan, efek ketebalan, hingga efek "nyala" pada suatu objek.

Menu **Layer** memuat submenu **New**, **Duplicate Layer**, **Delete**, **Layer Properties**, **Layer Style**, **Smart Filter**, **New Fill Layer**, **New Adjustment Layer**, **Change Layer Content Options**, **Layer Mask**, **Vector Mask**, **Create Clipping Mask**, **Smart Objects**, **Type**, **Rasterize**, **New Layer Based Slice**, **Group Layers**, **Ungroup Layers**, **Hide Layers**, **Arrange**, **Align**, **Distribute**, **Lock All Layers in Group**, **Link Layers**, **Select Linked Layers**, **Merge Layers**, **Merge Visible**, **Flatten Image**, dan **Matting**.

Submenu **Layer Style** digunakan untuk membuat efek-efek tertentu pada *layer*. Sebagai contoh, efek **Drop Shadows** digunakan agar objek pada suatu *layer* memiliki bayangan. Efek **Bevel and Emboss** digunakan agar suatu objek pada *layer* terlihat memiliki ketebalan.

#### 5. Menu Select

Menu **Select** memuat submenu **All**, **Deselect**, **Reselect**, **Inverse**, **All Layers**, **Deselect Layers**, **Similar Layers**, **Color Range**, **Refine Edge**, **Modify**, **Grow**, **Similar**, **Transform Selection**, **Load Selection**, dan **Save Selection**.

Secara umum, menu **Select** digunakan menyeleksi atau memilih objek dan *layer*. Selain itu, menu ini digunakan untuk membatasi wilayah objek yang diseleksi.



Sumber: Adobe Photoshop CS3  
Gambar 2.8 Menu Select

#### 6. Menu Filter

Menu **Filter** memuat dua puluh satu submenu, yaitu **Last Filter**, **Convert for Smart Filters**, **Extract**, **Filter Gallery**, **Liquify**, **Pattern Maker**, **Vanishing Point**, **Artistic**, **Blur**, **Brush Strokes**, **Distort**, **Noise**, **Pixelate**, **Render**, **Sharpen**, **Sketch**, **Stylize**, **Texture**, **Video**, **Other**, dan **Digimarc**.

Salah satu submenu dari menu **Filter** yang sering digunakan adalah **Blur**. Submenu **Blur** digunakan untuk memberikan efek kabur pada suatu objek. Efek kabur membuat tampilan objek menjadi lebih halus.



Sumber: Adobe Photoshop CS3  
Gambar 2.9 Menu Filter

## 7. Menu View

Submenu yang termuat dalam menu **View** yaitu **Proof Setup**, **Proof Colors**, **Gamut Warning**, **Pixel Aspect Ratio Correction**, **32-bit Preview Options**, **Zoom In**, **Zoom Out**, **Fit on Screen**, **Actual Pixels**, **Print Size**, **Screen Mode**, **Extras**, **Show**, **Rulers**, **Snap**, **Snap To**, **Lock Guides**, **Clear Guides**, **New Guide**, **Lock Slices**, dan **Clear Slices**.

Salah satu manfaat menu **View** adalah memperbesar dan memperkecil tampilan objek. Hal ini berguna saat sedang dilakukan pengolahan objek tersebut.

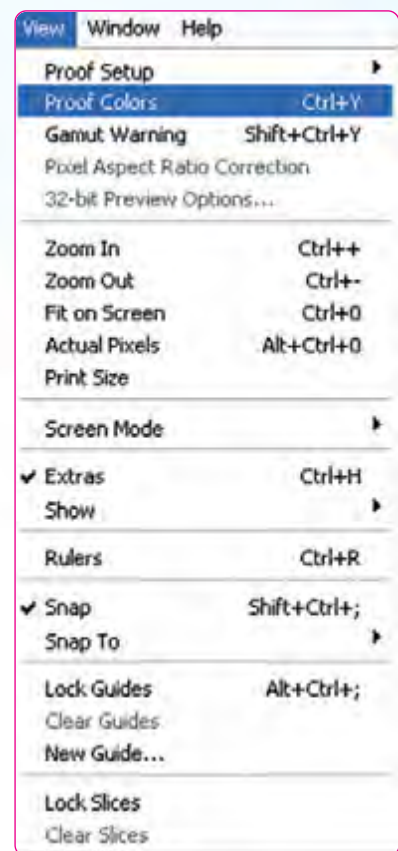
## 8. Menu Window

Menu **Window** memuat submenu **Arrange**, **Workspace**, **Actions**, **Animation**, **Brushes**, **Channels**, **Character**, **Clone Source**, **Color**, **Histogram**, **History**, **Info**, **Layer Comps**, **Layers**, **Navigator**, **Options**, **Paragraph**, **Paths**, **Styles**, **Swatches**, **Tool Presets**, dan **Tools**. Perhatikan Gambar 2.11.

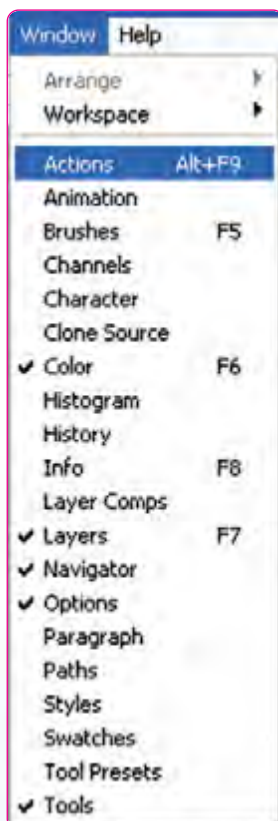
Menu **Windows** memuat aneka peralatan *Adobe Photoshop CS3*. Dengan memilih submenu tertentu, peralatan-peralatan tersebut dapat diaktifkan atau tidak diaktifkan. Suatu peralatan yang tidak diaktifkan dapat memperlega tampilan *Adobe Photoshop CS3*.

## 9. Menu Help

Menu **Help** memuat submenu **Photoshop Help**, **About Photoshop**, **About Plug-In**, **Patent and Legal Notices**, **System Info**, **Registration**, **Download e-License**, **Return e-License**, **Updates**, **Photoshop Online**, **How to Create Web Images**, **How to Customize and Automate**, **How to Paint and Draw**, **How to Prepare Art for Other Applications**, **How to Print Photos**, **How to Work with Color**, **How to Work with Layers and Selections**, **How to Work with Type**, dan **How to Create How Tos**.



Sumber: *Adobe Photoshop CS3*  
Gambar 2.10 Menu View



Sumber: *Adobe Photoshop CS3*  
Gambar 2.11 Menu Window



Sumber: *Adobe Photoshop CS3*  
Gambar 2.12 Menu Help



### Jelajah Pustaka

Baca pula buku-buku berikut untuk menambah wawasan Anda mengenai *Adobe Photoshop CS3*.

1. Jubilee Enterprise, 2007, *Trik 60 Detik Adobe Photoshop CS3*, Jakarta: Elex Media Komputindo.
2. Dominikus Juju & Matamaya Studio, 2008, *101 Tip & Trik Photoshop CS3*. Jakarta: Elex Media Komputindo.



## D. Lebih Jauh Mengenai *Toolbox*

*Toolbox* berisi sekumpulan alat yang digunakan untuk menciptakan dan mengolah objek grafis. *Toolbox* biasa terletak di sebelah kiri wilayah kerja *Adobe Photoshop CS3*. Meskipun begitu, *toolbox* dapat pula Anda pindahkan ke wilayah lain dalam area kerja *Adobe Photoshop CS3*.

Aneka peralatan dalam *toolbox* dapat Anda gunakan untuk membuat, memilih, mewarnai, hingga mengolah objek.

Keterangan:

A → *Selection tools*

B → *Crop and Slice tools*

C → *Retouching tools*

D → *Painting tools*

E → *Drawing and type tools*

F → *Annotation, measuring, and navigation tools*

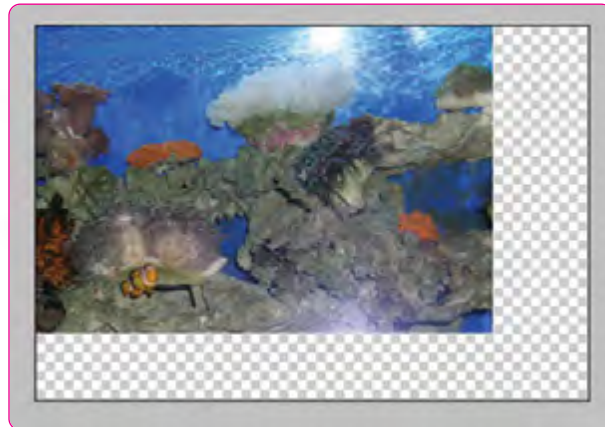
Coba perhatikan tanda atau ikon segitiga di samping kanan bawah ikon *toolbox*. Ikon segitiga menandakan bahwa dalam *tool* tersebut masih terdapat *tool* lain. Dengan kata lain *tool* bertanda segitiga adalah kumpulan *tool*. Pengumpulan *tool* dilakukan berdasarkan kemiripan fungsi masing-masing *tool*. Perhatikan contoh fungsi beberapa kelompok *tool* berikut.

### 1. *Selection Tools*

Sesuai namanya, *selection tools* digunakan untuk memilih atau menyeleksi objek. Setelah diseleksi, objek dapat diolah, misalnya diberi warna, dipindah, maupun dihapus. *Selection tools* terdiri atas tiga kelompok alat, yaitu **Move**, **Rectangular Marquee**, dan **Lasso**.

#### a. *Move Tool* ( )

Satu-satunya alat dalam kelompok **Move** adalah **Move Tool**. **Move tool** digunakan untuk memindahkan objek, memindahkan seleksi, dan memindahkan *layer* yang sedang aktif.

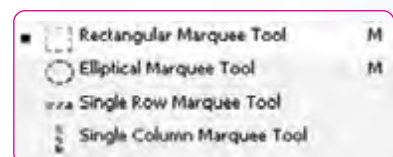


Sumber: *Adobe Photoshop CS3*

Gambar 2.14 Objek yang dipindah menggunakan *Move Tool*

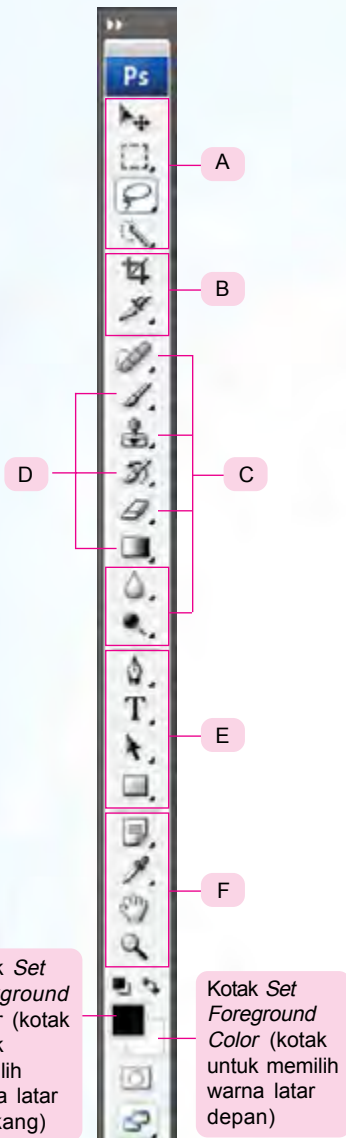
#### b. *Rectangular Marquee*

Kelompok **Rectangular Marquee** berisi **Rectangular Marquee Tool**, **Elliptical Marquee Tool**, **Single Column Marquee Tool**, dan **Single Row Marquee Tool**.



Sumber: *Adobe Photoshop CS3*

Gambar 2.15 Kelompok *Rectangular Marquee*



Sumber: *Adobe Photoshop CS3*

Gambar 2.13 *Toolbox*



**Rectangular Marquee Tool** digunakan untuk membuat bidang/ area seleksi berbentuk segi empat. **Elliptical Marquee Tool** digunakan untuk membuat seleksi berbentuk elips. Jika Anda menggunakan **Elliptical Marquee Tool** sambil menekan tombol **Shift**, Anda akan memperoleh bidang seleksi berbentuk lingkaran.



Sumber: Adobe Photoshop CS3  
Gambar 2.16 Penggunaan Elliptical Marquee Tool

**Single Column Marquee Tool** digunakan untuk membuat seleksi horizontal setinggi satu piksel. **Single Row Marquee Tool** digunakan untuk membuat seleksi vertikal selebar satu piksel.

#### c. Lasso

Kelompok **Lasso** berisi **Lasso Tool**, **Polygonal Lasso Tool**, dan **Magnetic Lasso Tool**.

**Lasso Tool** digunakan untuk membuat seleksi dengan bentuk bebas. Dengan **Lasso Tool** Anda dapat membuat area seleksi mengikuti bentuk tertentu yang Anda inginkan (perhatikan Gambar 2.19).

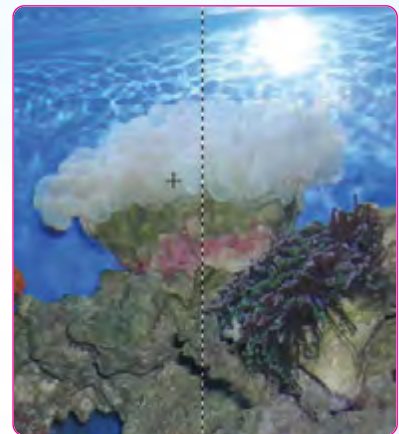
Saat menggunakan **Lasso Tool**, Anda dapat mengaktifkan kotak **Anti-Aliased**. Kotak yang terletak pada *option bar* ini dapat memperhalus hasil seleksi yang Anda buat.

**Polygonal Lasso Tool** digunakan untuk membuat seleksi berbentuk poligon (segi banyak). Poligon dihasilkan oleh sambungan beberapa garis lurus. Proses pembuatan seleksi akan otomatis berhenti jika titik awal dan titik akhir berimpit. Anda dapat pula melakukan klik ganda jika ingin mengakhiri proses pembuatan seleksi tanpa mempertemukan titik awal dan titik akhir.

**Magnetic Lasso Tool** juga dapat Anda gunakan untuk membuat seleksi. Jenis *tool* ini cocok digunakan untuk menyeleksi area berlatar seragam (warna yang rata atau hampir rata dengan blok). Berbeda dengan **Lasso** dan **Polygonal Lasso**, Anda cukup melakukan klik untuk membuat titik awal dan titik akhir seleksi saja. Sesudah membuat awalan seleksi, geser kursor mengelilingi bidang yang ingin Anda seleksi. Secara otomatis, komputer akan menyeleksi daerah yang telah dilewati kursor. Proses menyeleksi akan berhenti jika kursor sampai ke titik awal seleksi. Jika Anda ingin mengakhiri seleksi tanpa harus memindahkan kursor ke titik awal, Anda dapat melakukan klik ganda pada titik terakhir posisi kursor.



Sumber: Adobe Photoshop CS3  
Gambar 2.18 Kelompok Lasso



Sumber: Adobe Photoshop CS3  
Gambar 2.17 Penggunaan Single Column Marquee Tool



Sumber: Adobe Photoshop CS3  
Gambar 2.19 Penggunaan Lasso Tool



Sumber: Adobe Photoshop CS3  
Gambar 2.20 Penggunaan Polygonal Lasso Tool



Sumber: Adobe Photoshop CS3  
Gambar 2.21 Penggunaan Magnetic Lasso Tool



Sumber: Adobe Photoshop CS3

Gambar 2.23 Penggunaan Quick Selection Tool



Sumber: Adobe Photoshop CS3

Gambar 2.24 Penggunaan Magic Wand Tool

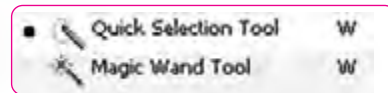


Sumber: Adobe Photoshop CS3

Gambar 2.25 Hasil penggunaan Crop Tool

#### d. Quick Selection

Kelompok **Quick Selection** berisi **Quick Selection Tool** dan **Magic Wand Tool**. **Quick Selection Tool** adalah fasilitas baru dalam *Adobe Photoshop CS3*. Jika sebelumnya hanya ada **Magic Wand Tool**, sekarang Anda dapat menemukan alat seleksi bernama **Quick Selection Tool**.



Sumber: Adobe Photoshop CS3

Gambar 2.22 Kelompok Quick Selection

**Quick Selection Tool** digunakan untuk menyeleksi bagian-bagian objek dengan cepat (perhatikan **Gambar 2.23**).

**Magic Wand Tool** dapat digunakan untuk membuat seleksi bagian-bagian objek yang memiliki kemiripan warna tertentu. Area yang terpilih dapat semakin luas jika nilai toleransi yang digunakan semakin kecil. Nilai toleransi dapat Anda ubah dengan mengetikkan angka dalam kotak **Tolerance**. Kotak ini terletak di bagian *option bar* (sebelah atas kanvas).

## 2. Crop and Slice Tool

**Crop and slice tool** berisi dua kelompok yaitu **Crop** dan **Slice**. Secara garis besar, alat-alat dalam kelompok *crop and slice tool* digunakan untuk memotong objek.

Karakter **Crop** dan **Slice** sedikit berbeda. **Crop Tool** (satu-satunya anggota kelompok **Crop**) digunakan untuk memotong dengan menyisakan bidang gambar, sedangkan **Slice** digunakan untuk membuat *frame* atau kotak pengatur letak objek.

#### a. Crop Tool

Anda dapat menggunakan **Crop Tool** dengan melakukan klik pada ikon . Hasil seleksi menggunakan **Crop Tool** berbentuk segi empat.

#### b. Slice

Kelompok **Slice** terdiri atas **Slice Tool** dan **Slice Select Tool**. **Slice Tool** dapat Anda gunakan untuk membagi tampilan halaman menjadi kotak-kotak kecil (semacam tabel). Pembuatan kotak-kotak ini dapat Anda gunakan untuk mengatur objek, misalnya saat membuat *cover buku*.



Sumber: Adobe Photoshop CS3

Gambar 2.26 Kelompok Slice



Sumber: Adobe Photoshop CS3

Gambar 2.27 Hasil penggunaan Slice Tool



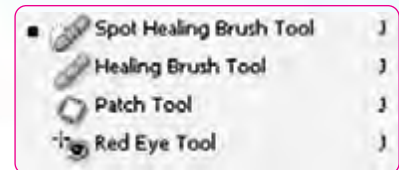
### 3. Retouching Tools

*Retouching tools* dapat Anda gunakan untuk mengolah gambar terutama foto. Alat ini dibagi menjadi lima kelompok, yaitu kelompok **Spot Healing Brush**, **Clone Stamp**, **Eraser**, **Blur**, dan **Dodge**. Dengan *retouching tool*, Anda dapat memperbaiki tampilan foto, menyembunyikan bagian-bagian foto, hingga mengubah bentuk bagian-bagian foto.

#### a. Spot Healing Brush

Kelompok **Spot Healing Brush** berisi **Spot Healing Brush Tool**, **Healing Brush Tool**, **Patch Tool**, serta **Red Eye Tool**.

Secara umum, kelompok **Spot Healing Brush** digunakan untuk memperbaiki tampilan suatu objek. Caranya, tampilan dari wilayah tertentu disalin dan ditempelkan ke objek yang diinginkan.



Sumber: Adobe Photoshop CS3

Gambar 2.28 Kelompok Spot Healing Brush

#### b. Clone Stamp

Kelompok **Clone Stamp** terdiri atas **Clone Stamp Tool** dan **Pattern Stamp Tool**. **Clone Stamp Tool** dapat Anda gunakan untuk menyalin suatu bagian dan menempelkan bagian tersebut pada bagian yang Anda inginkan.

Anda dapat menggunakan **Clone Stamp Tool** setelah melakukan klik pada ikon stempel. Selanjutnya, Anda perlu menekan tombol **Alt** sambil melakukan klik pada daerah yang ingin Anda *kloning*.

**Pattern Stamp Tool** digunakan untuk mengubah tampilan suatu area menjadi gambar bertekstur.



Sumber: Adobe Photoshop CS3

Gambar 2.29 Kelompok Clone Stamp

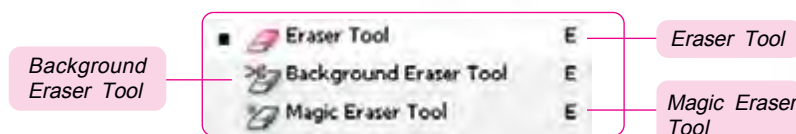


Sumber: Adobe Photoshop CS3

Gambar 2.30 Hasil penggunaan Pattern Stamp Tool

#### c. Eraser

Anda dapat menggunakan tiga macam alat untuk menghapus bagian gambar yang Anda miliki. Ketiga alat ini digolongkan dalam kelompok **Eraser**.



Sumber: Adobe Photoshop CS3

Gambar 2.31 Kelompok Eraser

Alat pertama yang dapat Anda gunakan yaitu **Eraser Tool**. Alat ini digunakan untuk menghapus bagian gambar pada *layer* yang aktif.

Saat menggunakan **Eraser Tool**, Anda dapat menggunakan pengaturan **Opacity**. Pengaturan ini berguna untuk mengatur tingkat ketebalan gambar yang tersisa setelah dihapus.

**Background Eraser Tool** digunakan untuk menghapus warna latar belakang (*background*), sedangkan **Magic Eraser Tool** digunakan untuk menghapus area berwarna tertentu.



Sumber: Adobe Photoshop CS3

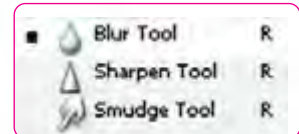
Gambar 2.32 Hasil penggunaan Eraser Tool



#### d. *Blur*

Kelompok **Blur** berisi **Blur Tool**, **Sharpen Tool**, dan **Smudge Tool**.

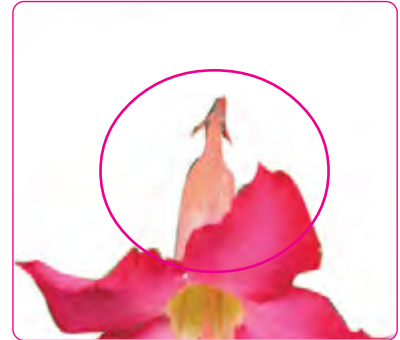
**Blur Tool** digunakan untuk mengaburkan tampilan objek. Alat ini biasa digunakan untuk memperhalus tepi objek yang telah diseleksi.



Sumber: Adobe Photoshop CS3  
Gambar 2.33 Kelompok *Blur*



Sumber: Adobe Photoshop CS3  
Gambar 2.34 Hasil penggunaan *Blur Tool*



Sumber: Adobe Photoshop CS3  
Gambar 2.35 Hasil penggunaan *Sharpen Tool*



Sumber: Adobe Photoshop CS3  
Gambar 2.37 Hasil penggunaan *Burn Tool*

**Sharpen Tool** digunakan untuk mempertajam objek maupun bagian objek, sedangkan **Smudge Tool** digunakan untuk mengubah bentuk bagian-bagian tertentu dari objek.

#### e. *Dodge*

Kelompok **Dodge** berisi **Dodge Tool**, **Burn Tool**, serta **Sponge Tool**.

**Dodge Tool** digunakan untuk menutup objek menggunakan warna putih, sedangkan **Burn Tool** digunakan untuk memberikan efek hangus pada suatu objek.



Sumber: Adobe Photoshop CS3  
Gambar 2.36 Kelompok *Dodge*

### 4. *Painting Tools*

*Painting tools* berisi seperangkat alat untuk melukis atau mewarnai. Alat ini terdiri atas tiga kelompok, yaitu **Brush**, **History Brush**, dan **Gradient**.

#### a. *Brush*

Kelompok **Brush** berisi **Brush Tool**, **Pencil Tool**, dan **Color Replacement Tool**. Layaknya menggunakan kuas dan pensil warna sesungguhnya, Anda dapat pula melukis menggunakan **Brush Tool**. **Brush Tool** biasa digunakan untuk mewarnai bidang, membuat garis, maupun karakter lainnya.



Sumber: Adobe Photoshop CS3  
Gambar 2.38 Kelompok *Painting*



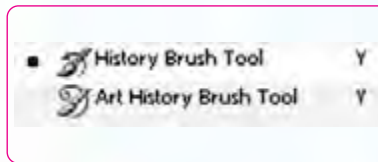
Sumber: Adobe Photoshop CS3  
Gambar 2.39 Hasil penggunaan brush jenis *Fuzzball* dan *Azalea*

Bentuk dan ukuran goresan *brush* dapat diatur menggunakan *option bar*. Sebagai contoh, Anda dapat menggunakan *brush* jenis *Fuzzball* atau *Azalea* (dari kelompok *Special Effect Brush*).

b. **History Brush**

**History Brush** memuat **History Brush Tool** dan **Art History Brush Tool**.

**Art History Brush Tool** digunakan untuk mengubah tampilan suatu objek menjadi gambar kabur.



Sumber: Adobe Photoshop CS3  
Gambar 2.40 Kelompok History Brush

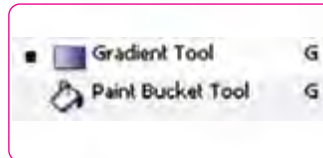


Sumber: Adobe Photoshop CS3  
Gambar 2.41 Penggunaan Art History Brush tool

c. **Gradient**

Kelompok **Gradient** berisi **Gradient Tool** dan **Paint Bucket Tool**. **Gradient Tool** digunakan untuk mengisi bidang menggunakan warna gradasi.

**Paint Bucket Tool** digunakan untuk mengisi bidang dengan warna maupun tekstur yang disediakan Adobe Photoshop.



Sumber: Adobe Photoshop CS3  
Gambar 2.42 Kelompok Gradient



Sumber: Adobe Photoshop CS3  
Gambar 2.43 Hasil penggunaan Gradient Tool

## 5. Drawing and Type Tools

**Drawing and type tools** digunakan untuk membuat gambar serta tulisan. Secara garis besar, alat ini digolongkan menjadi kelompok **Pen**, **Horizontal Type**, **Path Selection**, dan **Rectangle**.

a. **Pen**

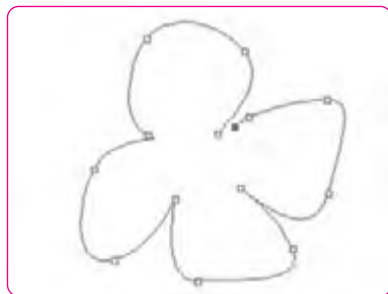
Kelompok **Pen** berisi **Pen Tool**, **Freeform Pen Tool**, **Add Anchor Point Tool**, **Delete Anchor Point Tool**, dan **Convert Point Tool**.

**Pen Tool** digunakan untuk membuat kurva. Selanjutnya, bidang serta garis kurva dapat diwarnai.

**Add Anchor Point Tool** digunakan untuk menambah titik edit seleksi pada kurva yang telah dibuat. Penambahan titik edit dilakukan untuk mengubah bentuk kurva menjadi bentuk kurva yang baru. Sebaliknya, **Delete Anchor Point Tool** digunakan untuk mengurangi titik seleksi pada kurva yang telah dibuat.



Sumber: Adobe Photoshop CS3  
Gambar 2.44 Kelompok Pen



Sumber: Adobe Photoshop CS3  
Gambar 2.45 Kurva hasil penggunaan Pen Tool

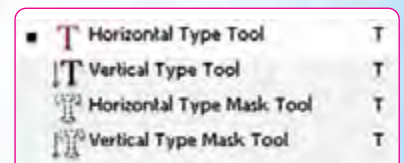


Sumber: Adobe Photoshop CS3  
Gambar 2.46 Kurva hasil penggunaan Delete Anchor Point Tool

b. **Horizontal Type**

Saat membuat karya grafis, mungkin Anda ingin menggunakan teks atau tulisan. Teks dapat Anda ketik menggunakan alat-alat dalam kelompok **Horizontal Type**.

**Horizontal Type** digolongkan menjadi **Horizontal Type Tool**, **Vertical Type Tool**, **Horizontal Type Mask Tool**, serta **Vertical Type Mask Tool**.



Sumber: Adobe Photoshop CS3  
Gambar 2.47 Kelompok Horizontal Type



**Horizontal Type Tool** digunakan untuk mengetikkan teks secara horizontal. **Vertical Type Tool** digunakan untuk mengetikkan teks secara vertikal. Jadi, teks yang Anda peroleh ditulis berurut ke bawah.

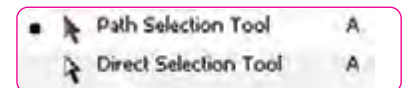


Sumber: Adobe Photoshop CS3

Gambar 2.48 Penggunaan Vertical Type Tool

### c. Path Selection

Setelah menggambar atau membuat karakter menggunakan **Pen Tool**, biasanya Anda memerlukan alat-alat dalam kelompok **Path Selection**.

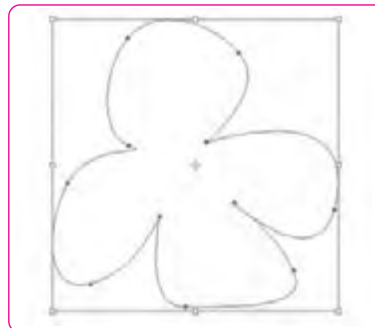


Sumber: Adobe Photoshop CS3

Gambar 2.49 Kelompok Path Selection

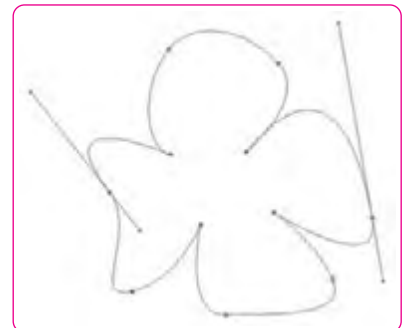
**Path Selection** berisi **Path Selection Tool** dan **Direct Selection Tool**. **Path Selection Tool** digunakan untuk memilih kurva. Selanjutnya, Anda dapat memperbesar kurva, mewarnai kurva, hingga memindah bidang yang diseleksi menggunakan kurva.

**Direct Selection Tool** digunakan untuk mengubah bentuk kurva. Pengubahan bentuk kurva dilakukan dengan menggeser titik-titik edit (*node edit*).



Sumber: Adobe Photoshop CS3

Gambar 2.50 Mengubah ukuran kurva



Sumber: Adobe Photoshop CS3

Gambar 2.51 Hasil pengubahan bentuk kurva

### d. Rectangle

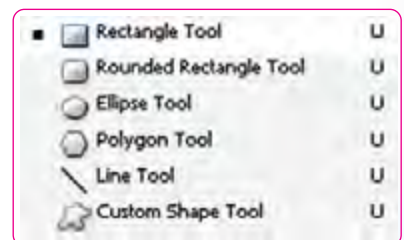
Kelompok **Rectangle** terdiri atas **Rectangle Tool**, **Rounded Rectangle Tool**, **Ellipse Tool**, **Polygon Tool**, **Line Tool**, serta **Custom Shape Tool**.

**Rectangle** digunakan untuk membuat aneka bangun datar. Sebagai contoh, Anda dapat menggunakan **Ellipse Tool** untuk membuat bangun datar elips, **Polygon Tool** untuk membuat bangun datar bersisi banyak (poligon), hingga membuat karakter bangun datar unik yang disediakan Adobe Photoshop.



Sumber: Adobe Photoshop CS3

Gambar 2.53 Aneka bangun datar yang dibuat menggunakan alat dalam kelompok Rectangle



Sumber: Adobe Photoshop CS3

Gambar 2.52 Kelompok Rectangle



## 6. Annotation, Measuring, and Navigation Tools

Annotation, measuring, and navigation tools berisi kelompok **Notes**, **Eyedropper**, **Hand**, dan **Zoom**.

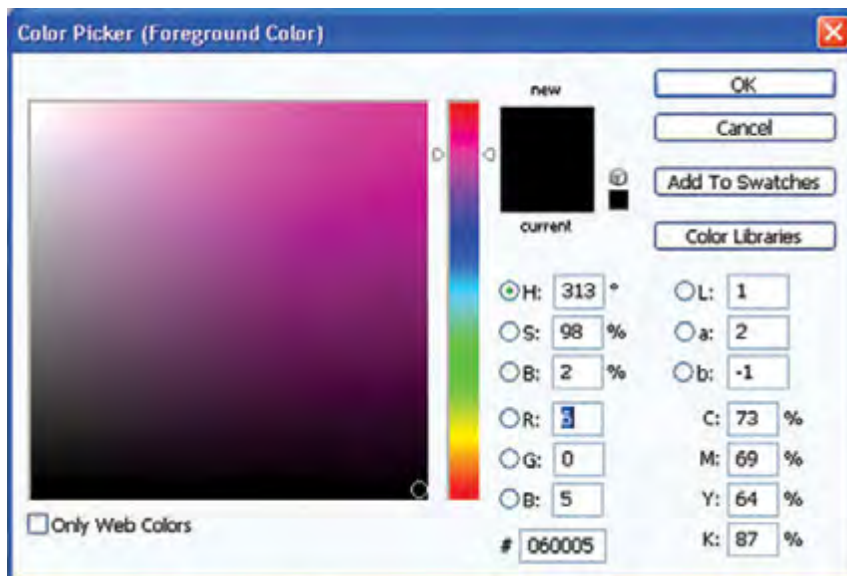
**Eyedropper Tool** digunakan untuk mengambil contoh warna dari suatu objek. Setelah itu, contoh warna dimasukkan ke dalam kotak **Set Foreground Color** atau **Set Background Color**. Warna yang telah masuk ke kedua kotak ini dapat digunakan untuk mewarnai objek lain.

**Hand Tool** digunakan untuk menggeser tampilan ke area tertentu dari kanvas, sedangkan **Zoom Tool** digunakan untuk memperbesar atau memperkecil tampilan objek dalam kanvas.

## 7. Kotak Set Foreground Color dan Set Background Color


Dua kotak ini mempunyai peranan yang penting. Dengan kotak **Set Foreground Color**, Anda dapat mengambil warna *foreground* (warna latar depan). Kotak **Set Background Color** digunakan untuk mengambil warna latar belakang.

Pengambilan warna mudah Anda lakukan. Caranya, lakukan klik pada kotak **Set Foreground Color** atau **Set Background Color**. Sesaat kemudian, komputer akan menampilkan kotak dialog **Color Picker**. Ambil salah satu warna dan klik tombol **OK**.



Sumber: Adobe Photoshop CS3

Gambar 2.56 Proses mengambil warna

Warna yang digunakan sebagai warna latar dapat ditukar menjadi warna depan. Caranya, lakukan klik pada tanda panah ikon (  ).



Sumber: Adobe Photoshop CS3

Gambar 2.54 Kelompok Notes, Eyedropper, Hand, dan Zoom



Sumber: Adobe Photoshop CS3

Gambar 2.55 Tampilan awal dan tampilan yang telah dilakukan perintah zoom in

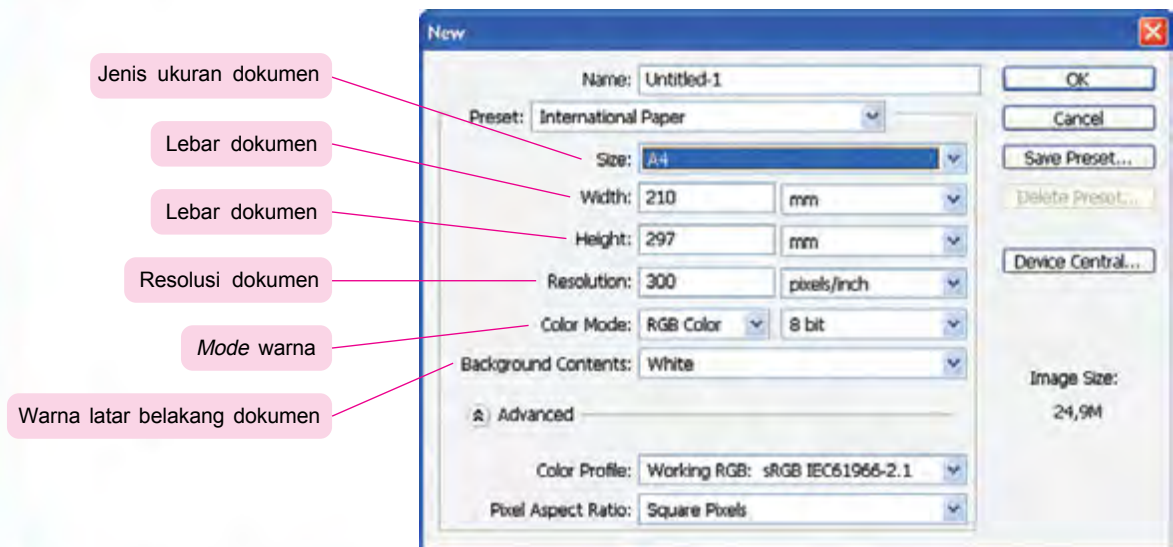
## E.

# Membuat dan Menyimpan Dokumen Baru

Sebelum menggunakan *Adobe Photoshop CS3* untuk membuat karya grafis, Anda harus mengenal cara membuat dokumen baru. Saat membuat dokumen baru, Anda sekaligus akan mengenal ukuran dokumen yang lazim digunakan dalam pengolahan grafis.

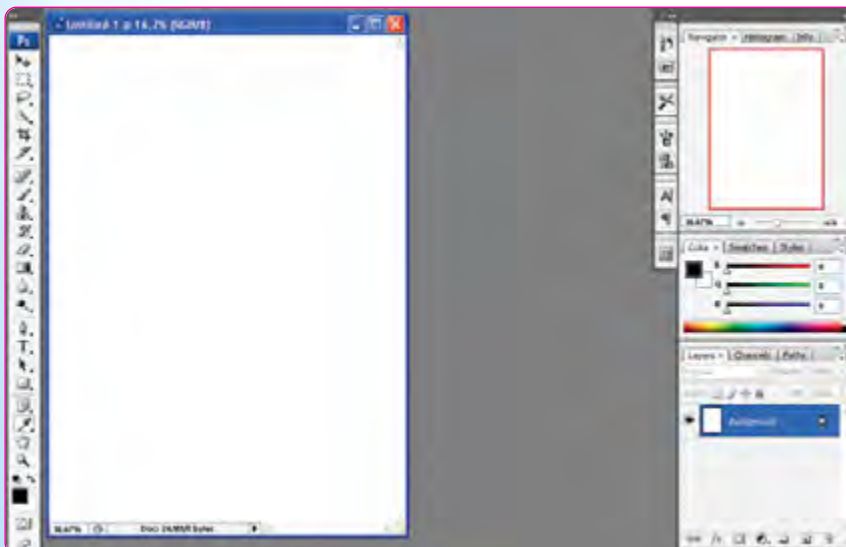
Langkah-langkah untuk membuat dokumen baru dapat Anda ikuti pada uraian berikut.

1. Saat berada dalam wilayah kerja *Adobe Photoshop CS3*, lakukan klik pada menu **File**. Lanjutkan proses dengan melakukan klik submenu **New**.
2. Selanjutnya, komputer akan menampilkan kotak dialog **New**. Kotak dialog ini digunakan untuk mengatur halaman dokumen. Pada *Photoshop*, halaman dokumen lazim disebut kanvas (*canvas*).



Sumber: *Adobe Photoshop CS3*

Gambar 2.57 Tampilan kotak dialog New

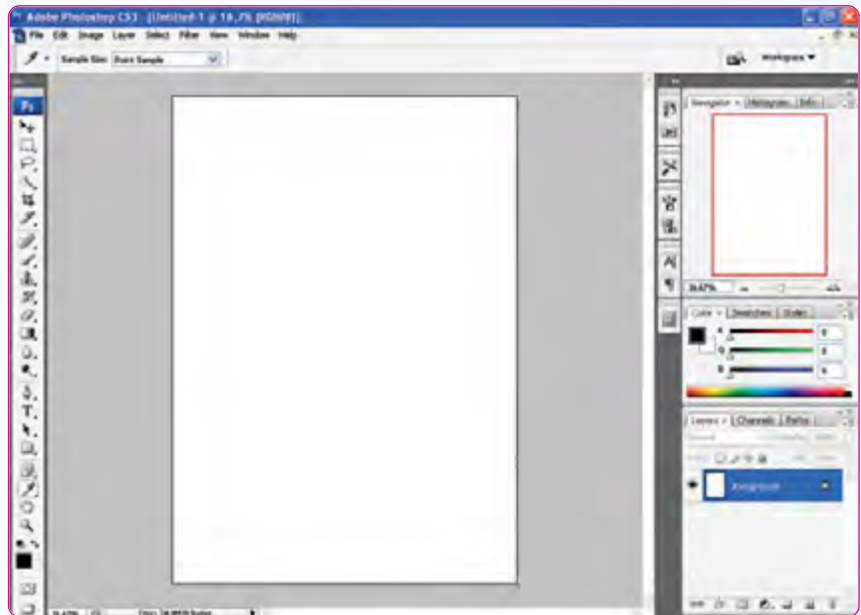


Sumber: *Adobe Photoshop CS3*

Gambar 2.58 Halaman baru yang ditampilkan Adobe Photoshop CS3

3. Setelah mengatur dokumen, lakukan klik pada tombol **OK**. Beberapa saat kemudian komputer akan menampilkan halaman baru.

4. Jika ingin menggunakan jendela penuh, lakukan klik pada tombol **Maximize**. Tampilan jendela penuh dapat Anda amati pada **Gambar 2.59**.
5. Dokumen yang baru saja Anda buka dapat Anda simpan. Caranya, klik menu **File** kemudian pilihlah **Save As**. Berikan nama *file* dan pilih psd sebagai ekstensi *file*, kemudian lakukan klik pada tombol **Save**.



Sumber: Adobe Photoshop CS3

**Gambar 2.59** Tampilan fullscreen (jendela penuh)

## F. Menggunakan Menu

Menu dapat Anda gunakan untuk berbagai keperluan. Salah satunya adalah membuka dan mengolah *file*. Saat mengolah *file* Anda dapat mengatur ukuran gambar, ukuran kanvas, hingga gelap-terang gambar.

### 1. Membuka File

*File* gambar dapat Anda buka menggunakan menu **File**. Anda dapat membuka beragam jenis *file* menggunakan *Adobe Photoshop*. Anda dapat membuka *file* jenis PSD, JPEG, hingga GIF.

Langkah-langkah membuka *file* dapat Anda simak dan praktikkan menggunakan petunjuk berikut.



**Ayo Praktikkan**

Lakukan petunjuk cara membuka *file* berikut.

1. Lakukan klik pada menu **File**, kemudian pilihlah submenu **Open**.



Sumber: Adobe Photoshop CS3  
Memilih submenu Open





Setelah *file* dibuka, Anda dapat mulai mengolah *file* tersebut. Proses pengolahan *file* dapat Anda ikuti pada uraian berikut.

## 2. Mengatur Ukuran Gambar dan Kanvas

Uraian pengolahan awal yang akan Anda simak yaitu pengaturan ukuran gambar dan kanvas. Pada contoh ini, Anda dapat mengikuti proses pengaturan *file* ikan.jpg.

- Buka *file* yang akan diatur.
- Lanjutkan proses dengan melakukan klik pada menu **Image**. Lanjutkan proses dengan melakukan klik pada submenu **Image Size**.
- Sesaat kemudian, komputer akan menampilkan kotak dialog **Image Size**. Ubahlah ukuran gambar menggunakan parameter-parameter yang diberikan.

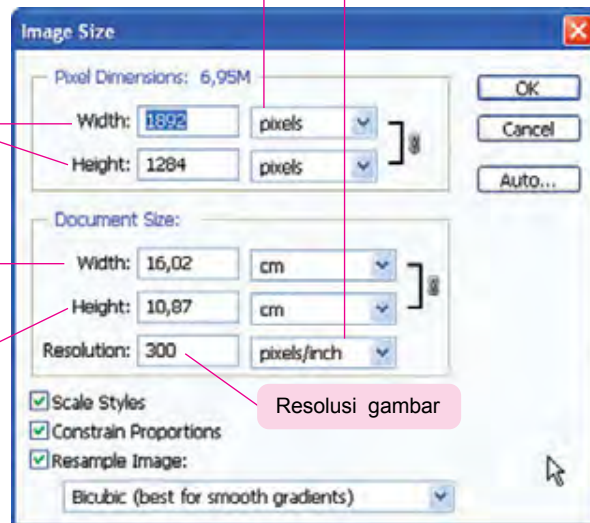
Satuan ukuran gambar. Anda dapat pula mengganti dengan satuan persen (*percent*)

Satuan resolusi gambar. Anda dapat pula menggunakan satuan pixels/cm

Kotak untuk mengubah ukuran piksel gambar

Kotak untuk mengubah lebar gambar

Kotak untuk mengubah tinggi gambar



Sumber: Adobe Photoshop CS3

Gambar 2.61 Kotak dialog Image Size

- Klik tombol **OK** untuk menyelesaikan proses perubahan ukuran gambar. Misalkan Anda ingin menambahkan objek ke dalam gambar yang telah Anda miliki. Misalkan pula objek yang akan Anda letakkan memerlukan tempat di luar gambar. Nah, pekerjaan ini dapat Anda tangani dengan cara memperluas ukuran kanvas. Bagaimanakah cara memperluas ukuran kanvas? Simak dan perhatikan uraian berikut.

- 1) Saat *file* gambar dibuka, lakukan klik pada menu **Image**.
- 2) Lanjutkan proses dengan melakukan klik pada submenu **Canvas Size**.
- 3) Komputer akan menampilkan kotak dialog **Canvas Size**.



Sumber: Adobe Photoshop CS3

Gambar 2.62 Kotak dialog Canvas Size



Sumber: Adobe Photoshop CS3

Gambar 2.60 Memilih submenu Image Size

Pilihan peletakan gambar pada kanvas. Kotak putih di tengah menandakan bahwa gambar akan diletakkan di tengah kanvas.



Aturlah ukuran kanvas menggunakan kotak **Width** dan **Height**. Lakukan klik pada tombol **OK** untuk mengakhiri proses.



Sumber: Adobe Photoshop CS3

Gambar 2.63 Hasil pengubahan ukuran kanvas

### 3. Mengatur Resolusi Gambar

Pengaturan resolusi adalah salah satu hal yang paling sering dilakukan desainer grafis. Pengaturan ini dilakukan agar hasil cetak gambar dapat optimal. Selain itu, pengaturan resolusi dilakukan untuk mengurangi ukuran atau kapasitas *file*. Langkah-langkah untuk mengatur resolusi sebagai berikut.

- Buka *file* gambar yang akan diatur resolusinya.
- Lakukan klik pada menu **Image** kemudian pilihlah submenu **Image Size**. Sesaat kemudian komputer akan menampilkan kotak dialog **Image Size**. Aturlah resolusi gambar sesuai keinginan Anda. Dalam contoh ini, resolusi awal gambar 300 pixel/inch. Kemudian, resolusi diturunkan menjadi 100 pixel/inch. Klik **OK** untuk melanjutkan proses.



Sumber: Adobe Photoshop CS3

Gambar 2.64 File gambar mula-mula

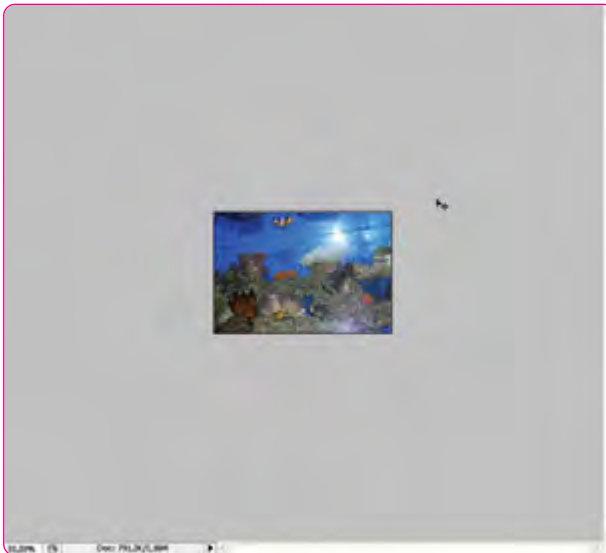


Sumber: Adobe Photoshop CS3

Gambar 2.65 Klik OK setelah dilakukan pengaturan resolusi



- c. Hasil pengubahan resolusi dapat Anda amati pada **Gambar 2.66**.



Sumber: Adobe Photoshop CS3

**Gambar 2.66** Hasil pengubahan resolusi gambar

- d. Selain diturunkan, resolusi juga dapat dinaikkan. Caranya, ubah angka resolusi dengan bilangan yang lebih besar (dalam contoh ini resolusi 300 pixel/inch diubah menjadi 400 pixel/inch).
- e. Hasil pengubahan resolusi terlihat pada **Gambar 2.68**.



Sumber: Adobe Photoshop CS3

**Gambar 2.68** Hasil memperbesar resolusi gambar



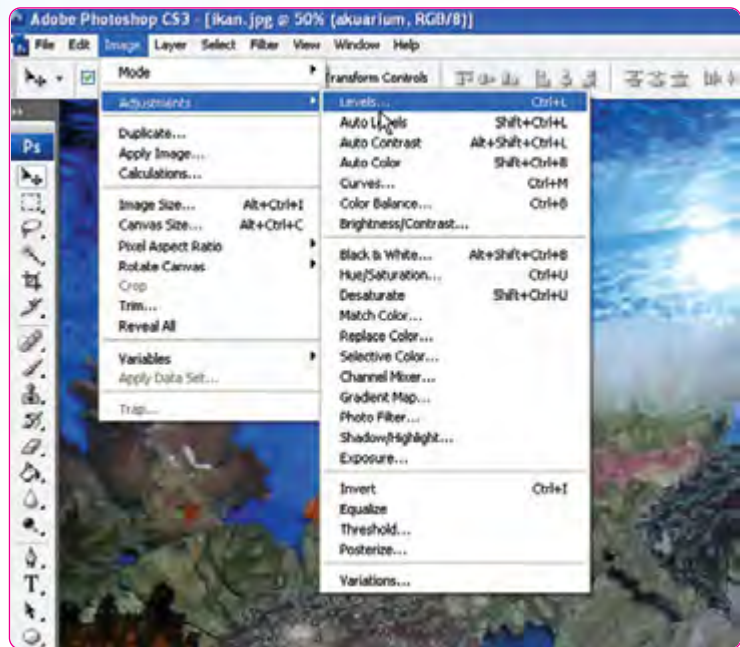
Sumber: Adobe Photoshop CS3

**Gambar 2.67** Mengubah resolusi menjadi 400 pixels/inchi

#### 4. Mengatur Gelap-Terang Gambar

Pengaturan gelap-terang gambar perlu Anda kuasai, sebab pengaturan ini dapat membuat tampilan gambar yang Anda gunakan lebih "hidup". Selain itu, pengaturan gelap-terang dapat digunakan untuk memperlihatkan detail gambar yang sebelumnya tertutup warna gelap. Langkah-langkah untuk mengatur gelap-terang gambar dapat Anda ikuti pada uraian berikut.

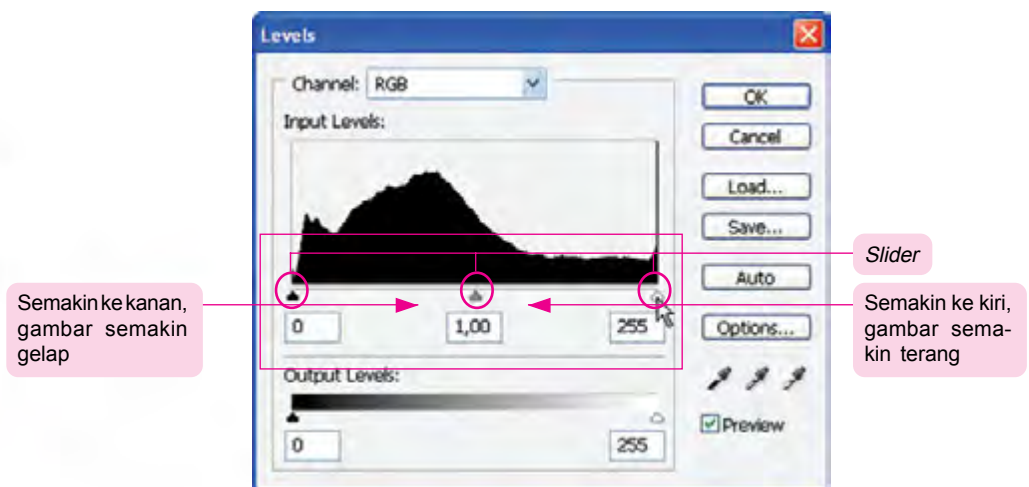
- a. Buka atau aktifkan gambar, kemudian lakukan klik pada menu **Image**. Lanjutkan proses dengan melakukan klik pada submenu **Adjustment** dan pilihlah subsubmenu **Levels**.



Sumber: Adobe Photoshop CS3

Gambar 2.69 Memilih subsubmenu Levels

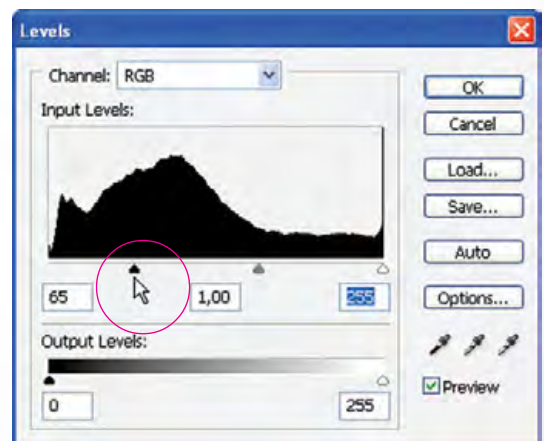
- b. Sesaat kemudian, komputer akan menampilkan kotak dialog **Levels**. Anda dapat menggunakan *slider* atau kotak bilangan untuk mengubah tingkat gelap-terang gambar.



Sumber: Adobe Photoshop CS3

Gambar 2.70 Kotak dialog Levels

- c. Dalam contoh ini, *slider* kiri digeser ke arah kanan sehingga bilangan menunjukkan 65. Setelah pengaturan selesai, lakukan klik pada tombol **OK**.



Sumber: Adobe Photoshop CS3

Gambar 2.71 Contoh pengaturan kotak dialog Levels



- d. Perhatikan hasil pengaturan gambar berikut (perhatikan bahwa gambar yang dihasilkan menjadi lebih gelap).



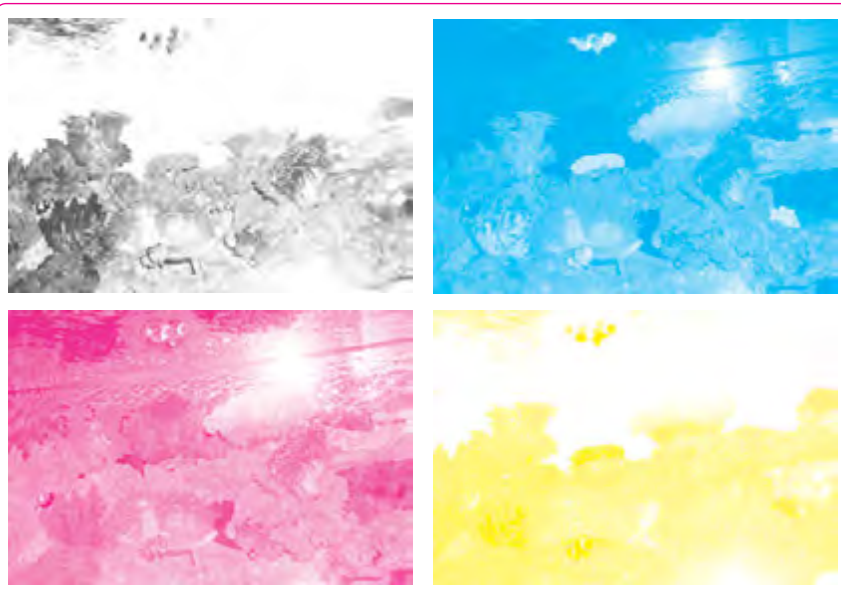
Sumber: Adobe Photoshop CS3

Gambar 2.72 Hasil pengaturan Levels

## 5. Mengatur Mode Gambar

Salah satu keunggulan *software* pengolah gambar adalah kemudahan mengolah gambar. Sebagai contoh, *software Adobe Photoshop* dapat digunakan untuk mengubah gambar berwarna (*fullcolor*) menjadi *grayscale*. Istilah *grayscale* artinya warna gradasi abu-abu.

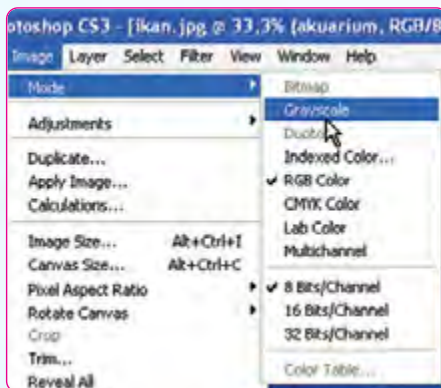
Selain itu, gambar berwarna dapat pula diubah menjadi gambar berwarna *black* (gradasi hitam), *cyan* (gradasi biru), *magenta* (gradasi merah), dan *yellow* (gradasi kuning).



Sumber: Adobe Photoshop CS3

Gambar 2.73 Tampilan mode black, cyan, magenta, dan yellow





Sumber: Adobe Photoshop CS3

Gambar 2.74 Memilih mode Grayscale



Sumber: Adobe Photoshop CS3

Gambar 2.75 Kotak Message

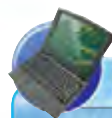
Pada bahasan kali ini, Anda akan mempelajari cara mengubah gambar *fullcolor* menjadi gambar *grayscale*. Langkah-langkah yang perlu dilakukan sebagai berikut.

- Aktifkan gambar yang akan diubah. Lakukan klik pada menu **Image**, kemudian pilihlah submenu **Mode**. Dari berbagai pilihan yang dimunculkan, pilihlah **Grayscale**.
- Sesaat kemudian komputer akan menampilkan kotak **Message**. Lakukan klik pada tombol **Discard** untuk melanjutkan proses.
- Perhatikan hasil pengubahan gambar berikut.



Sumber: Adobe Photoshop CS3

Gambar 2.76 Hasil pengubahan gambar



### Latih Keahlian

Siapkan *file* gambar berwarna dengan format jpg. Anda boleh menggunakan *file* yang Anda ambil dari internet. Akan tetapi, pilihlah *file* dari situs yang tidak memungut royalti atau membebaskan hak cipta (misalnya <http://www.sxc.hu>).

Salin dahulu gambar yang Anda miliki sehingga Anda memiliki dua *file*, yaitu *file* asli dan *file* salinan. Aturlah *file* salinan dengan ketentuan berikut.

- Resolusi gambar 300 dpi.
- Mode *file* RGB.
- Aturlah gelap-terang gambar sehingga menghasilkan tampilan yang Anda anggap paling bagus.

Salin *file* asli dan *file* hasil pengolahan. Selanjutnya, kumpulkan dua *file* ini kepada guru Anda.

## G. Menggunakan Ikon

*Adobe Photoshop CS3* memiliki banyak ikon atau *tool*. Beberapa ikon terletak dalam *toolbox*. Jika Anda menggunakan ikon tertentu, *Adobe Photoshop CS3* akan memunculkan ikon-ikon lain yang berhubungan dengan ikon yang sedang Anda gunakan.

Salah satu ikon yang sering digunakan adalah ikon **Drawing**. Ikon bergambar ujung pena ini dapat Anda gunakan untuk menggambar garis lurus, kurva tertutup (*shape*), menyeleksi bagian tertentu dari suatu objek, hingga menggambar karakter tertentu.

Kurva tertutup dapat dibuat menggunakan garis dengan ujung saling terhubung. Oleh karena itu, untuk membuat kurva Anda harus mempelajari cara membuat garis.

Secara umum, Anda dapat membuat dua macam garis. Jenis garis yang pertama adalah garis lurus. Membuat garis lurus relatif lebih mudah dibanding membuat garis lengkung.

Simak cara membuat kurva pada uraian berikut.

### 1. Menggambar Kurva Tertutup Menggunakan Garis Lurus

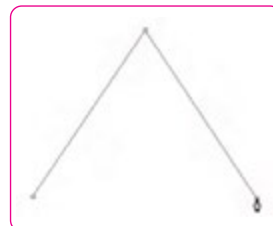
Garis lurus dapat Anda gunakan untuk membuat bangun datar misalnya segitiga dan segi empat. Anda dapat menyimak cara membuat segitiga pada uraian berikut.

- Siapkan lembar kerja, kemudian klik ikon **Drawing**.



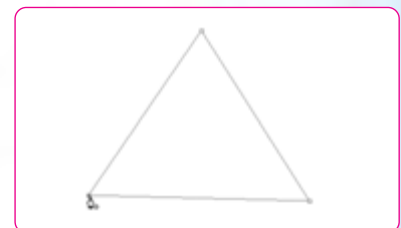
Sumber: *Adobe Photoshop CS3*  
Gambar 2.77 Ikon **Drawing**

- Setelah itu, kursor akan berubah menjadi gambar pena. Lakukan klik pada titik pertama. Lanjutkan dengan melakukan klik pada titik kedua dan ketiga.



Sumber: *Adobe Photoshop CS3*  
Gambar 2.78 Membuat tiga titik segitiga

- Hubungkan titik ketiga dengan titik pertama. Untuk membuat kurva tertutup, pastikan kursor Anda berubah menjadi gambar pena dengan lingkaran kecil di sampingnya.



Sumber: *Adobe Photoshop CS3*  
Gambar 2.79 Menghubungkan titik ketiga dan titik pertama

### 2. Menggambar Kurva Tertutup Menggunakan Garis Lengkung

Anda dapat pula menggunakan garis lengkung untuk membuat kurva tertutup. Kurva tertutup yang dihasilkan sering digunakan untuk menyeleksi bagian tertentu dari objek. Contoh kurva lengkung dapat Anda amati pada gambar berikut.



Sumber: *Adobe Photoshop CS3*  
Gambar 2.80 Kurva lengkung

Langkah-langkah pembuatan kurva sebagai berikut.

- Siapkan lembar kerja, kemudian klik ikon **Drawing**.
- Lakukan klik pada titik pertama. Geser kursor pada titik kedua. Pada titik kedua ini lakukan klik dan tahan tombol *mouse* (jangan dilepaskan). Hal ini dilakukan untuk memperoleh garis lengkung. Tetaplah menekan tombol *mouse*, kemudian geser *mouse* ke arah kiri bawah.
- Lanjutkan proses dengan melakukan klik, tahan, dan geser *mouse* sehingga diperoleh gambar yang sesuai.



Sumber: Adobe Photoshop CS3  
Gambar 2.81 Membuat garis lengkung



Sumber: Adobe Photoshop CS3  
Gambar 2.82 Menghubungkan titik pertama dan titik terakhir

Kurva yang telah Anda hasilkan dapat Anda olah kembali. Pengolahan yang dapat Anda lakukan misalnya memperbesar dan memperkecil ukuran kurva, hingga mengubah bentuk kurva.

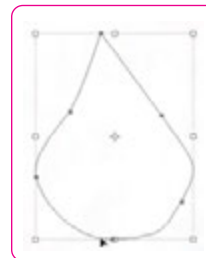
Langkah-langkah memperbesar ukuran kurva sebagai berikut.

- Lakukan klik pada **Path Selection Tool**.



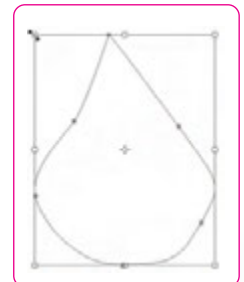
Sumber: Adobe Photoshop CS3  
Gambar 2.83 Path Selection Tool

- Klik kurva yang akan Anda ubah ukurannya.



Sumber: Adobe Photoshop CS3  
Gambar 2.84 Klik kurva menggunakan Path selection tool

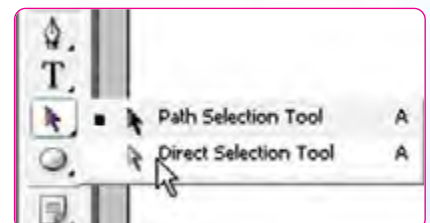
- Letakkan kursor pada salah satu sudut kurva, misalnya sudut kiri atas. Untuk memperbesar kurva, klik dan *drag* ke arah kiri atas. Sebaliknya, jika Anda ingin memperkecil kurva, lakukan klik dan *drag* ke arah kanan bawah.



Sumber: Adobe Photoshop CS3  
Gambar 2.85 Memperbesar ukuran kurva

Selain ukuran kurva, Anda dapat juga mengubah bentuk kurva. Perhatikan proses pengubahan bentuk kurva berikut.

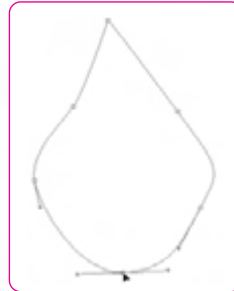
- Tekan tanda segitiga kecil di samping **Path Selection Tool**. Pilihlah **Direct Selection Tool**.



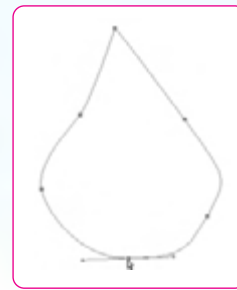
Sumber: Adobe Photoshop CS3  
Gambar 2.86 Ikon Direct Selection Tool



- b. Lakukan klik pada salah satu titik seleksi kurva, misalnya titik seleksi paling bawah. Setelah dipilih, titik seleksi akan dilengkapi dua garis lurus ke samping. Dua garis ini dapat Anda gunakan untuk mengubah kelengkungan garis kurva. Tentu garis kurva yang dapat Anda ubah hanyalah garis yang melalui titik seleksi. Jika Anda ingin mengubah kelengkungan bagian garis yang lain, lakukan klik pada titik seleksi yang sesuai.
- c. Untuk mengubah bentuk kurva, lakukan klik dan drag titik seleksi ke arah tertentu (pada contoh ini titik seleksi digeser ke bawah).



Sumber: Adobe Photoshop CS3  
Gambar 2.88 Menggeser titik seleksi ke bawah



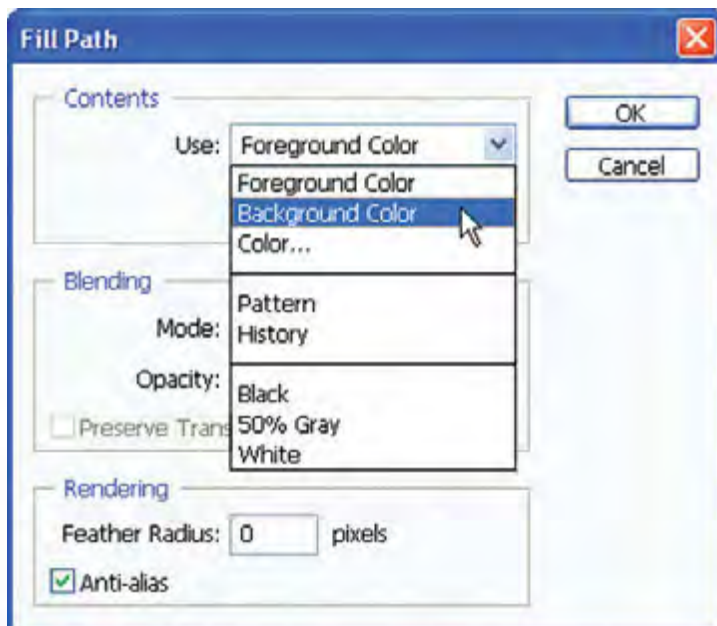
Sumber: Adobe Photoshop CS3  
Gambar 2.87 Memilih salah satu titik seleksi

### 3. Mewarnai Kurva

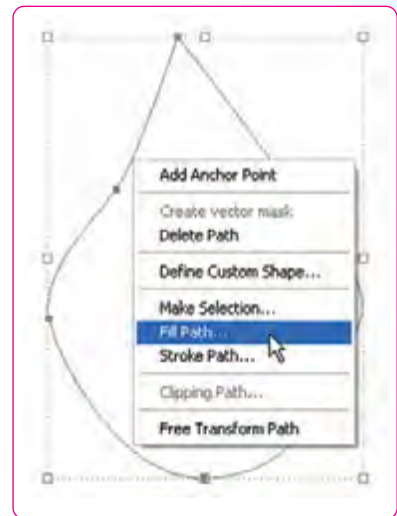
Setelah membuat kurva, Anda dapat mewarnai kurva tersebut. Anda dapat mewarnai bidang kurva maupun tepi/garis kurva. Mewarnai bidang kurva dapat Anda lakukan dengan cara memilih fasilitas **Fill Path** maupun **Make Selection**. Tepi kurva dapat Anda warnai menggunakan pilihan **Stroke Path**.

Langkah-langkah mewarnai bidang kurva dapat Anda ikuti pada petunjuk berikut.

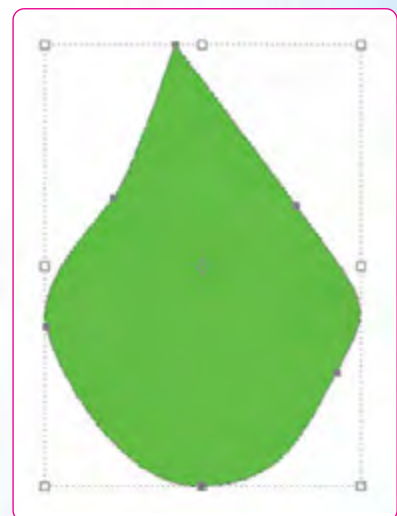
- a. Pilihlah kurva menggunakan **Path Selection Tool** atau **Direct Selection Tool**. Selanjutnya, lakukan klik kanan dan pilihlah **Fill Path**.
- b. Komputer akan menampilkan kotak dialog **Fill Path**. Pengaturan warna bidang dapat dilakukan dengan kotak **Use**, **Mode**, dan **Opacity**. Untuk saat ini, Anda dapat menggunakan pengaturan **Use** saja. Pada contoh ini digunakan pilihan **Background Color**. Proses pewarnaan diakhiri dengan melakukan klik pada tombol **OK**.



Sumber: Adobe Photoshop CS3  
Gambar 2.90 Kotak dialog Fill Path



Sumber: Adobe Photoshop CS3  
Gambar 2.89 Memilih Fill Path



Sumber: Adobe Photoshop CS3  
Gambar 2.91 Hasil pemberian warna

- c. Hasil pemberian warna pada bidang kurva dapat Anda amati pada gambar di samping.

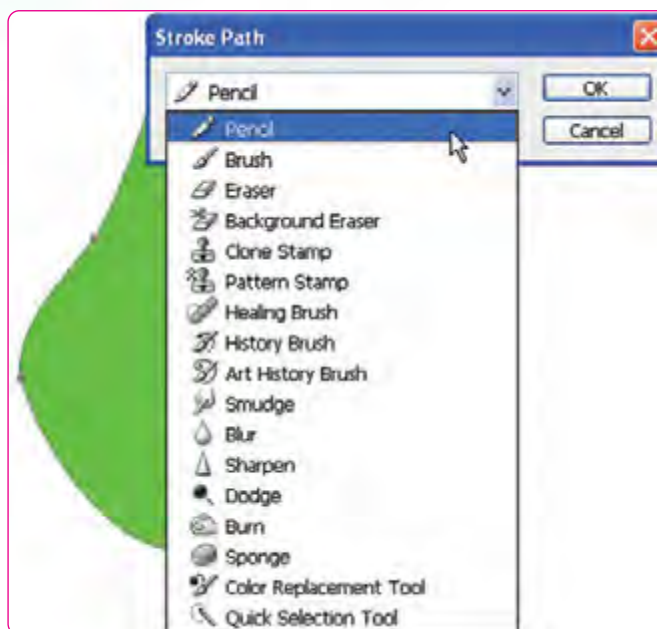


### Tugas Kelompok

Bersama teman sebangku Anda, coba lakukan penyelidikan berikut.

1. Buatlah objek berupa kurva tertutup menggunakan ikon **Drawing**.
2. Gunakan **Path Selection Tool** untuk menyeleksi gambar kurva.
3. Catatlah warna yang terdapat pada kotak **Set Foreground Color** dan kotak **Set Background Color**.
4. Gunakan perintah **Fill Path**, kemudian pilihlah pilihan **Foreground Color**. Perhatikan dan catat hasil pewarnaan yang Anda peroleh.
5. Tekan tombol **Ctrl + Z** untuk membatalkan pemberian warna kurva.
6. Seleksi kembali kurva yang Anda buat, gunakan kembali perintah **Fill Path**, kemudian pilihlah pilihan **Background Color**. Perhatikan dan catat hasil pewarnaan yang Anda peroleh.
7. Coba diskusikan, apakah terdapat hubungan antara pilihan **Background Color** dan **Foreground Color** (pilihan pada langkah 4 dan 6) dengan warna pada kotak **Set Foreground Color** dan kotak **Set Background Color** (warna yang Anda catat pada langkah 3). Jika ya, bagaimana bentuk hubungan tersebut? Tulislah jawaban kelompok Anda kemudian kumpulkan kepada guru Anda.

- d. Tepi atau garis kurva dapat Anda warnai menggunakan fasilitas **Stroke Path**. Akan tetapi, penggunaan **Stroke Path** lebih optimal jika Anda telah menguasai penggunaan tool **Pencil** atau **Brush**. Untuk mewarnai garis kurva, pilih kurva menggunakan **Path Selection Tool** atau **Direct Selection Tool**. Selanjutnya, lakukan klik kanan dan pilih **Stroke Path**.
- e. Komputer akan menampilkan kotak dialog **Stroke Path**. Pilih salah satu pilihan, misalnya **Pencil**. Lanjutkan proses dengan melakukan klik pada tombol **OK**.



Sumber: Adobe Photoshop CS3

Gambar 2.92 Kotak dialog **Stroke Path**

## H. Mengenal dan Menggunakan Layer

**Layer** berarti lapisan. Dalam konteks *Adobe Photoshop*, **layer** adalah lapisan-lapisan lembar kerja bertumpuk yang digunakan untuk meletakkan berbagai objek. **Layer** memudahkan pengaturan susunan atau komposisi objek sesuai keinginan pengguna. Kemudahan ini berkat sifat **layer** yang meskipun disusun bertumpuk, pengaturan salah satu **layer** tidak akan mengganggu **layer** yang lain.

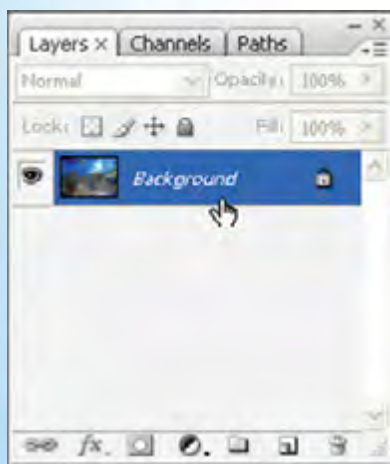
Saat menggunakan **layer**, Anda dapat mengatur urutan, menggabungkan, menambahkan, hingga mengatur tampilan warna **layer**. Baiklah, agar Anda lebih jelas memahami manfaat dan penggunaan **layer**, lekas simak uraian berikut.

### 1. Mengubah Nama Layer

**Layer** terletak pada *palet layer*. Dengan *palet layer* ini pula Anda dapat mengatur tampilan **layer**. Salah satu pengaturan **layer** yaitu perubahan nama **layer**.

Secara garis besar cara mengubah nama **layer** sebagai berikut.

- a. Buka file gambar menggunakan *Adobe Photoshop CS3*. Jika file gambar yang Anda gunakan berformat jpg, jpeg, atau jpe, *Photoshop* akan menampilkan nama **layer** sebagai **Background**. Lain halnya jika Anda membuka file berformat gif. File berformat gif akan ditampilkan dengan **layer** bernama **Index**. Akan tetapi, jika Anda membuka file berformat psd atau tiff, *Photoshop* akan menampilkan nama **layer** sesuai nama yang telah diberikan.

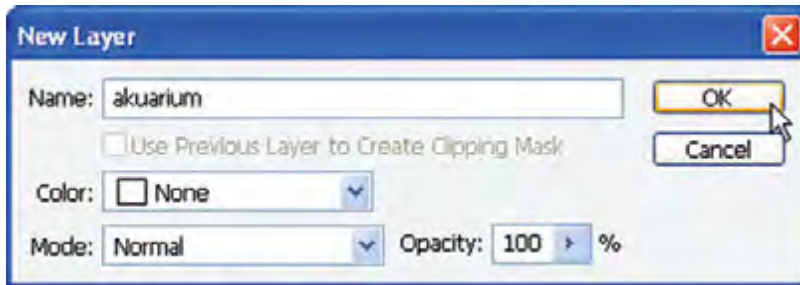


Sumber: Adobe Photoshop CS3

Gambar 2.93 Klik ganda pada nama **layer**



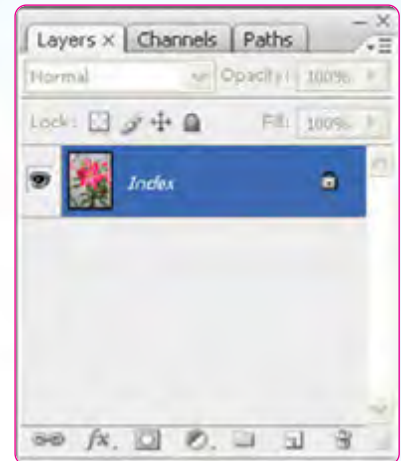
- b. Misalkan Anda membuka *file* berformat jpg. Untuk mengubah nama *layer*, lakukan klik ganda pada nama *layer*. Selanjutnya, komputer akan menampilkan kotak dialog **New Layer**. Berikan nama yang Anda inginkan kemudian klik tombol **OK**.



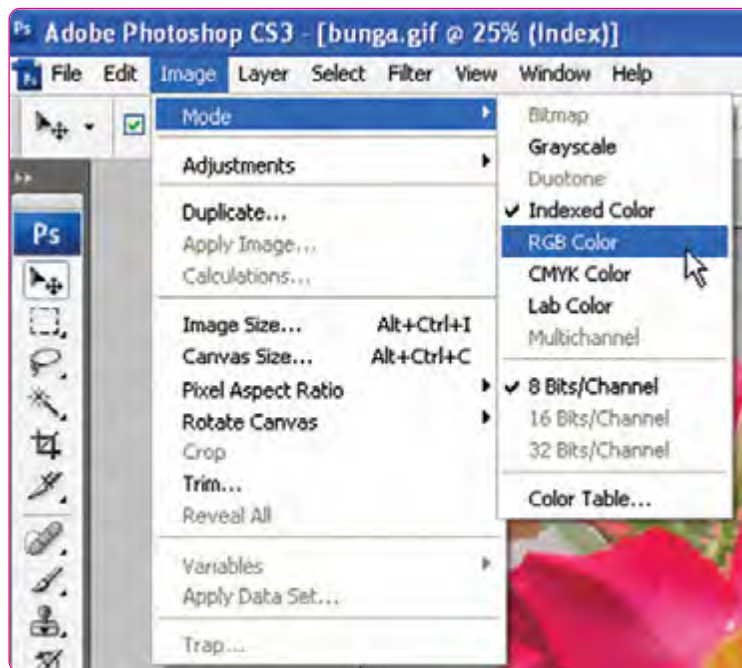
Sumber: Adobe Photoshop CS3  
Gambar 2.94 Memberi nama *layer*

- c. Jika Anda membuka *file* berformat gif, ubahlah nama *layer* dengan cara berikut.

- 1) Aktifkan *layer* yang akan diubah (perhatikan Gambar 2.95).
- 2) Lanjutkan proses dengan melakukan klik pada menu **Image** dan pilihlah submenu **Mode**. Pilihlah salah satu mode gambar yaitu **Grayscale**, **RGB Color**, atau **CMYK Color**. Pada contoh ini akan dipilih **RGB Color**.



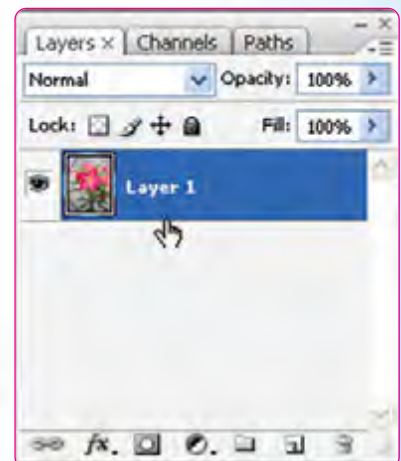
Sumber: Adobe Photoshop CS3  
Gambar 2.95 Layer Index



Sumber: Adobe Photoshop CS3  
Gambar 2.96 Memilih RGB color

- 3) Perhatikan bahwa nama *layer* telah berubah (Gambar 2.97).

Anda dapat pula mengubah nama *layer* sesuai dengan nama yang Anda inginkan.



Sumber: Adobe Photoshop CS3  
Gambar 2.97 Nama *layer* telah berubah



## 2. Menambah Layer

Saat membuat desain, seringkali Anda akan memerlukan lebih dari satu *layer*. Penggunaan lebih dari satu *layer* membuat pengerjaan desain menjadi lebih mudah. Selain itu, bagian-bagian dokumen yang salah dapat Anda koreksi secara terpisah.

*Adobe Photoshop* menyediakan fasilitas *palet layer*. Fasilitas ini digunakan untuk mengatur *layer*, menambah *layer*, mengurangi *layer*, hingga memberikan efek pada *layer* tertentu.

Langkah-langkah penambahan *layer* dapat Anda ikuti pada uraian berikut.

- Misalkan satu *layer* akan ditambahkan pada *layer* akuarium. Langkah pertama, aktifkan *layer* akuarium dengan cara melakukan klik pada *layer* yang sesuai. Lanjutkan proses dengan melakukan klik pada ikon **Create new layer**.
- Selanjutnya komputer akan menambahkan satu *layer* di atas *layer* akuarium.



Sumber: Adobe Photoshop CS3  
Gambar 2.98 Klik ikon New Layer



Sumber: Adobe Photoshop CS3  
Gambar 2.99 Layer 1 telah ditambahkan di atas layer akuarium

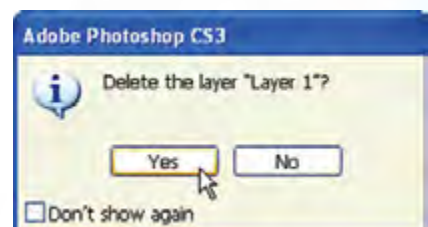
Anda dapat pula mengubah nama *layer* tambahan ini.

## 3. Menghapus Layer

Selain menambah *layer*, Anda dapat pula menghapus *layer*. Penghapusan *layer* biasa dilakukan jika *layer* tersebut sudah tidak digunakan.

Cara menghapus *layer* dapat Anda ikuti pada langkah-langkah berikut.

- Lakukan klik pada *layer* yang akan dihapus.
- Lakukan klik kanan pada nama *layer*. Selanjutnya, pilihlah **Delete Layer** (perhatikan Gambar 2.100).
- Klik **Yes** untuk memastikan penghapusan *layer*.



Sumber: Adobe Photoshop CS3  
Gambar 2.101 Klik tombol Yes

Sumber: Adobe Photoshop CS3  
Gambar 2.100 Memilih Delete Layer

- d. Selain langkah-langkah di atas, Anda dapat pula menggunakan ikon **Delete layer**. Caranya, klik nama *layer* kemudian *drag layer* ke arah ikon **Delete layer**.

#### 4. Mengatur Urutan *Layer*

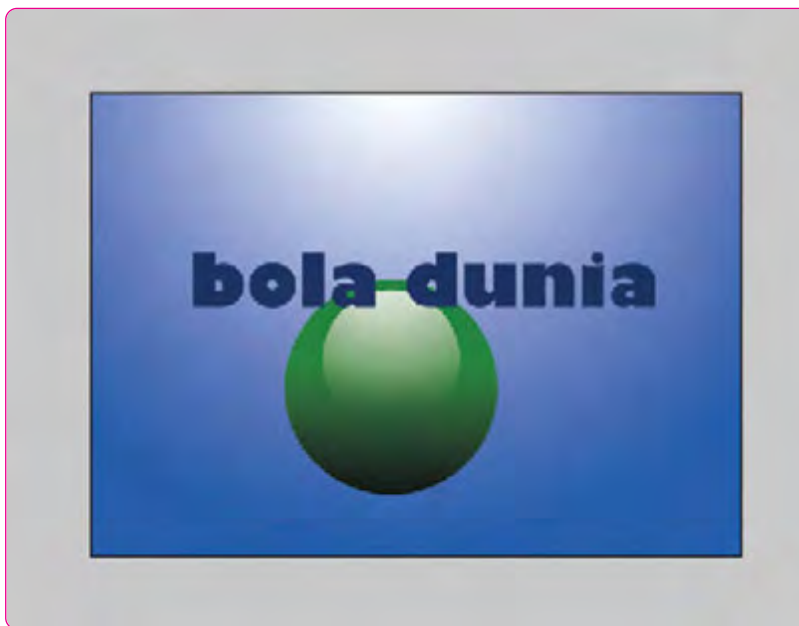
Pengaturan urutan *layer* perlu dilakukan karena beberapa alasan. Alasan pertama, Anda meletakkan objek *layer* yang salah. Akibatnya, objek tersebut tertumpuk oleh objek lain. Alasan kedua, pengaturan urutan *layer* akan mempercantik desain yang Anda buat.

Mirip dengan menghapus *layer*, mengurutkan *layer* dapat pula Anda lakukan menggunakan metode *drag*. Cara mengatur urutan *layer* dapat Anda simak pada uraian berikut.

- Pastikan tidak ada *layer* bernama *Background* atau *Index*. *Layer Background* dan *Index* tidak dapat diletakkan di atas *layer* lainnya. Jika terdapat *layer Background* atau *Index*, ubahlah dahulu *layer* ini.
- Aktifkan salah satu *layer*. Lanjutkan dengan melakukan klik dan *drag* ke atas atau ke bawah *layer* yang lain. Sebagai contoh, *layer* bola dunia akan diletakkan di bawah **Layer 1**.



Sumber: Adobe Photoshop CS3  
Gambar 2.102 Menghapus *layer*



Sumber: Adobe Photoshop CS3  
Gambar 2.103 Gambar mula-mula



Sumber: Adobe Photoshop CS3  
Gambar 2.104 Urutan *layer* mula-mula





Sumber: Adobe Photoshop CS3  
Gambar 2.105 Melakukan drag pada layer bola dunia

- c. Lakukan *drag* pada *layer* bola dunia sehingga *layer* ini terletak di bawah **Layer 1**.
- d. Hasil pengubahan urutan *layer* dapat Anda amati pada gambar berikut.



Sumber: Adobe Photoshop CS3  
Gambar 2.106 Gambar yang dihasilkan oleh pengubahan *layer*

Selain mengatur urutan *layer*, Anda dapat pula memberi dan mengatur efek pada *layer*. Pemberian *efek* pada *layer* dapat mempercantik tampilan desain yang Anda buat. Penjelasan lebih rinci mengenai pemberian dan pengaturan efek dapat Anda simak pada uraian lebih lanjut.



#### Info Tekno

Anda dapat memperoleh dan menyimak *file* tampilan **Gambar 2.106** dengan membuka CD lampiran: Kelas XII → Bab II → boladunia.psd.

## I. Membuat Dokumen Grafis

Setelah mengenal beberapa hal mengenai *Adobe Photoshop CS3*, sekarang Anda dapat mempraktikkan ilmu yang Anda peroleh. Dengan *Adobe Photoshop CS3* Anda dapat membuat poster, ilustrasi, sampul buku, hingga membuat komik. Selain itu, jika Anda belajar lebih jauh, Anda dapat pula menggunakan *Adobe Photoshop CS3* untuk merancang *website*.

Kali ini, akan diuraikan langkah-langkah pembuatan poster dengan tema pelestarian bumi.



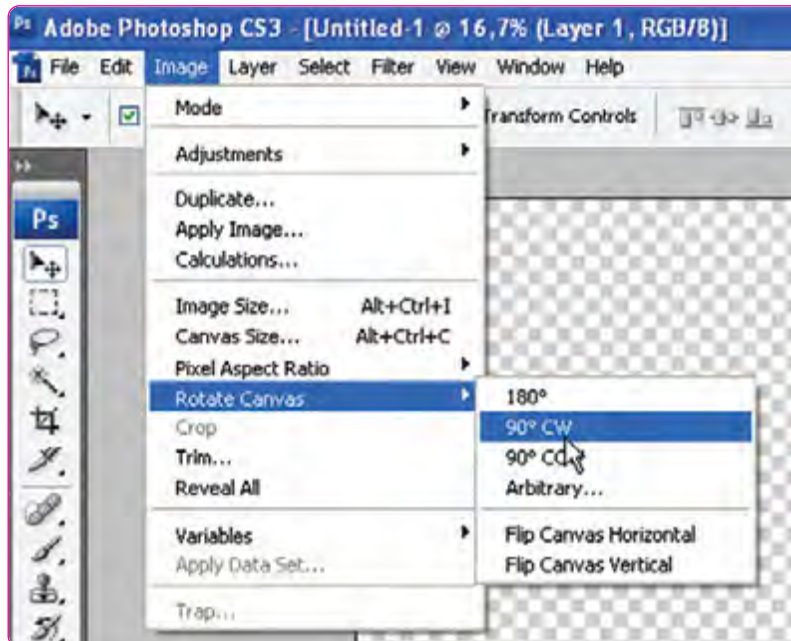
Sumber: Adobe Photoshop CS3  
Gambar 2.107 Tampilan poster pelestarian bumi



## 1. Membuat Tampilan Bola Bumi

Tampilan bola bumi dibuat menggunakan langkah-langkah berikut.

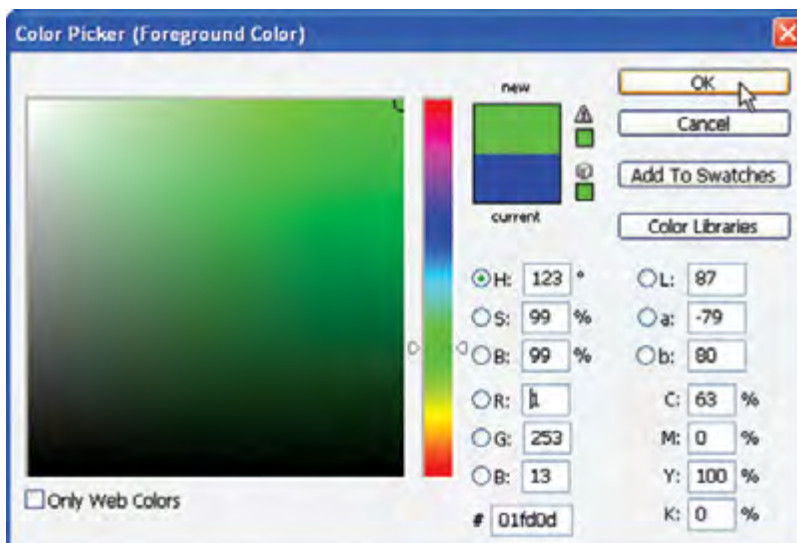
- Pertama kali siapkan dokumen berukuran A4, mode RGB, resolusi 300 dpi, serta *background* transparan.
- Setelah tampil halaman kosong, putar halaman ini sehingga berbentuk *landscape*. Caranya, klik menu **Image**, pilih **Rotate Canvas** dan lanjutkan dengan memilih **90 CW** (90° searah jarum jam).



Sumber: Adobe Photoshop CS3

Gambar 2.108 Merotasi kanvas

- Buatlah warna latar pada **Layer 1** ini. Pada contoh ini akan digunakan warna gradasi hijau muda ke hijau tua. Pertama-tama, lakukan klik pada kotak **Set Foreground Color**. Kemudian, pilihlah warna hijau muda yang ditampilkan oleh kotak dialog **Color Picker**. Selanjutnya, lakukan klik pada tombol **OK**.

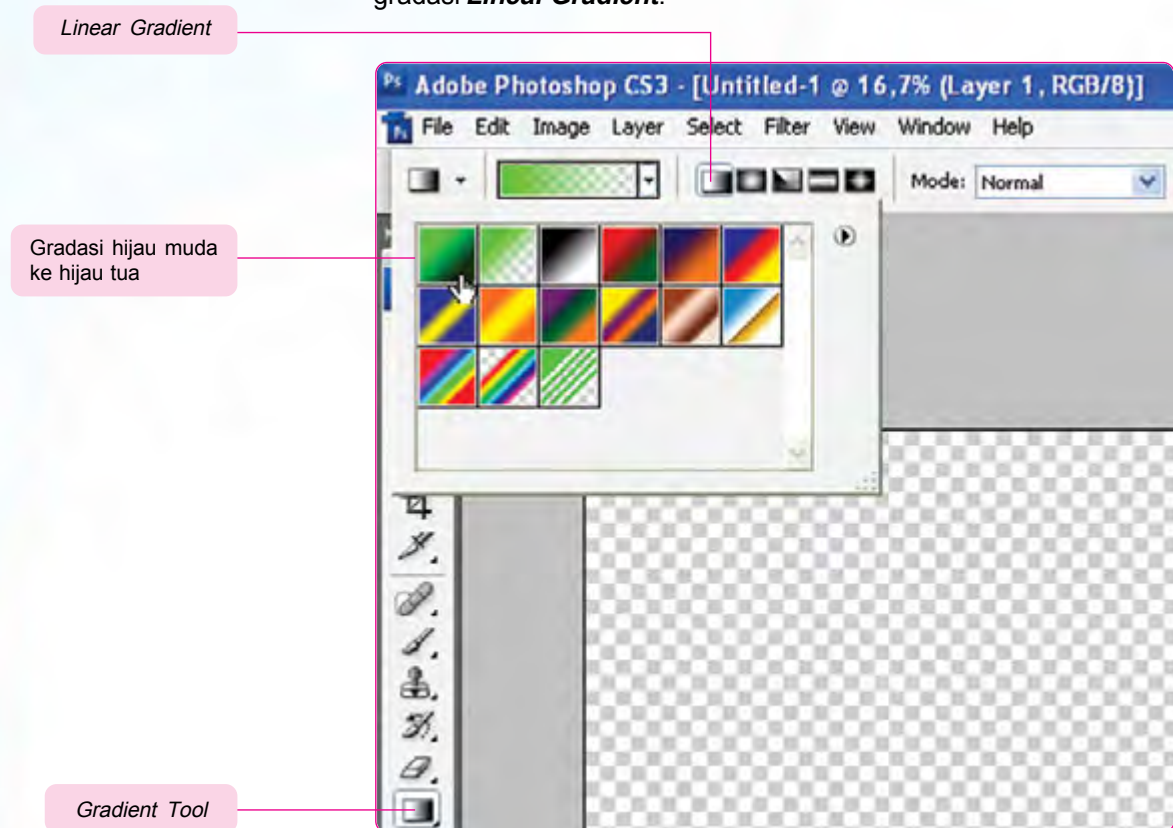


Sumber: Adobe Photoshop CS3

Gambar 2.109 Memilih warna pada kotak Color Picker

- Dengan cara yang sama, ubahlah warna kotak **Set Background Color** dengan warna hijau tua.

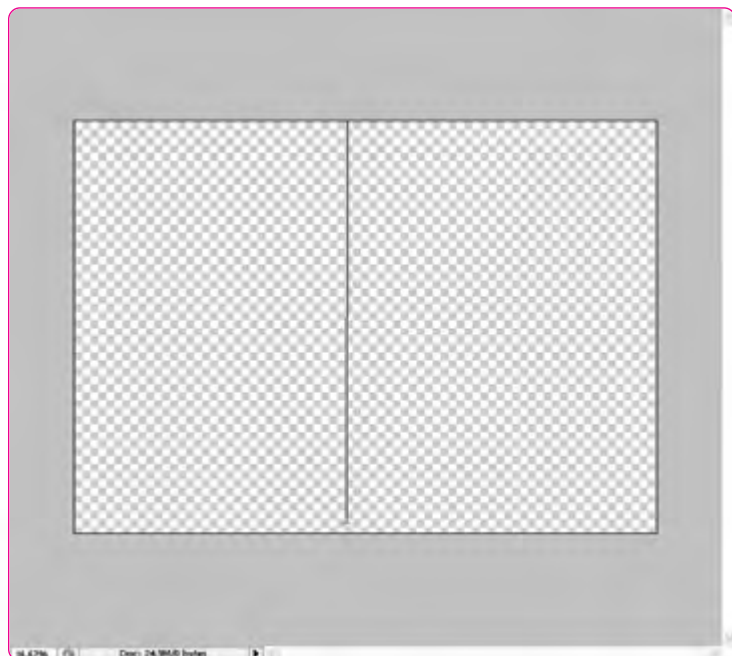
- e. Lakukan klik pada ikon **Gradient Tool**. Pada *option bar*, pilihlah gradasi dua warna (hijau muda ke hijau tua) dan lanjutkan dengan memilih gradasi **Linear Gradient**.



Sumber: Adobe Photoshop CS3

Gambar 2.110 Memilih pengaturan warna gradasi

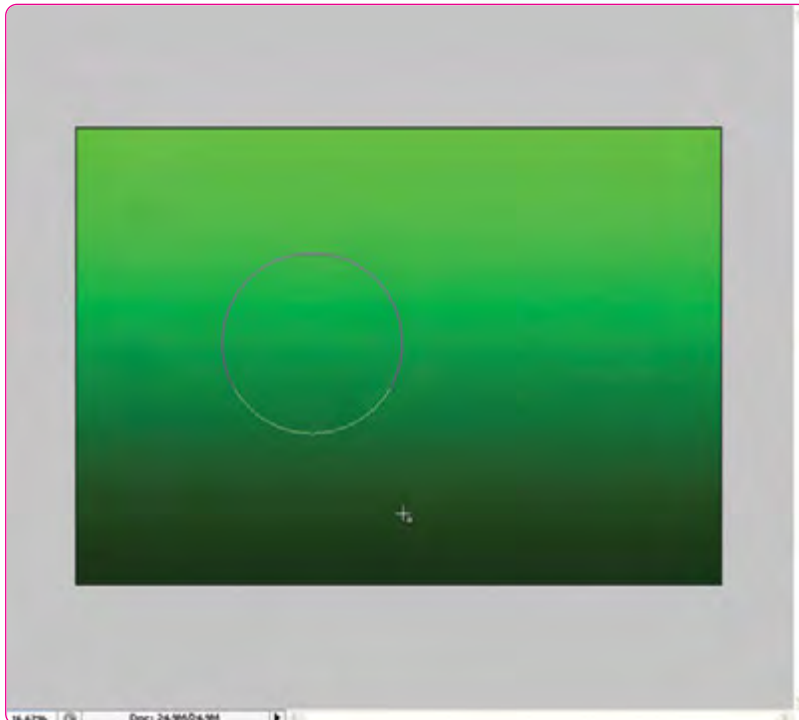
- f. Lakukan klik pada bagian tengah atas kanvas kemudian *drag* kursor ke tengah bawah kanvas. Anda akan memperoleh warna latar gradasi hijau muda ke hijau tua.



Sumber: Adobe Photoshop CS3

Gambar 2.111 Melakukan drag untuk memperoleh warna gradasi

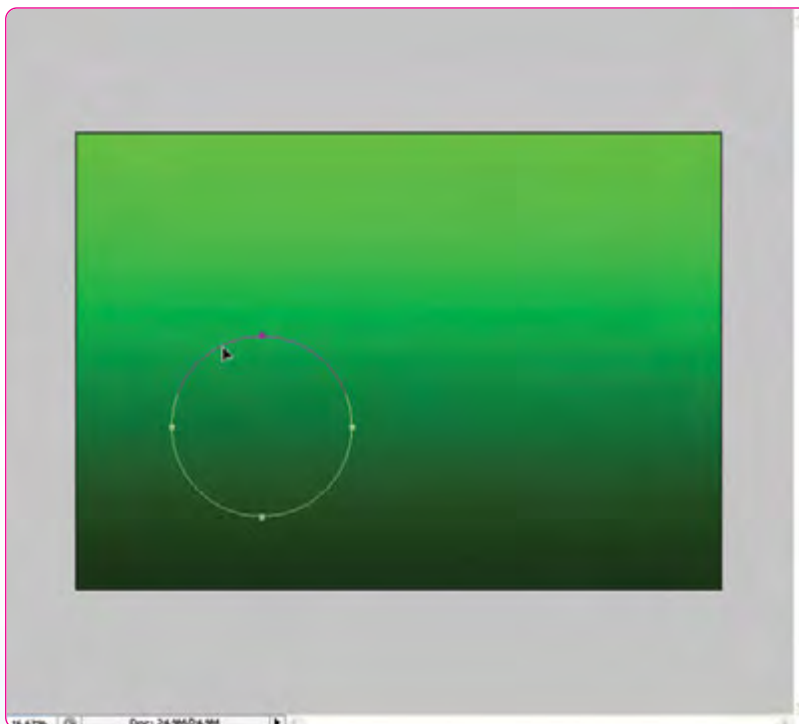
- g. Selanjutnya, buatlah *layer* baru di atas **Layer 1**, yaitu **Layer 2**. Pada *layer* ini, akan dibuat lingkaran menggunakan **Ellipse Tool**. Agar menghasilkan bentuk lingkaran, tekan tombol **Shift** saat melakukan *drag*.



Sumber: Adobe Photoshop CS3

Gambar 2.112 Membuat bentuk lingkaran

- h. Klik **Path Selection Tool**, kemudian klik bagian kurva lingkaran. Setelah kurva lingkaran terseleksi, pindahkan lingkaran ke kiri bawah kanvas.

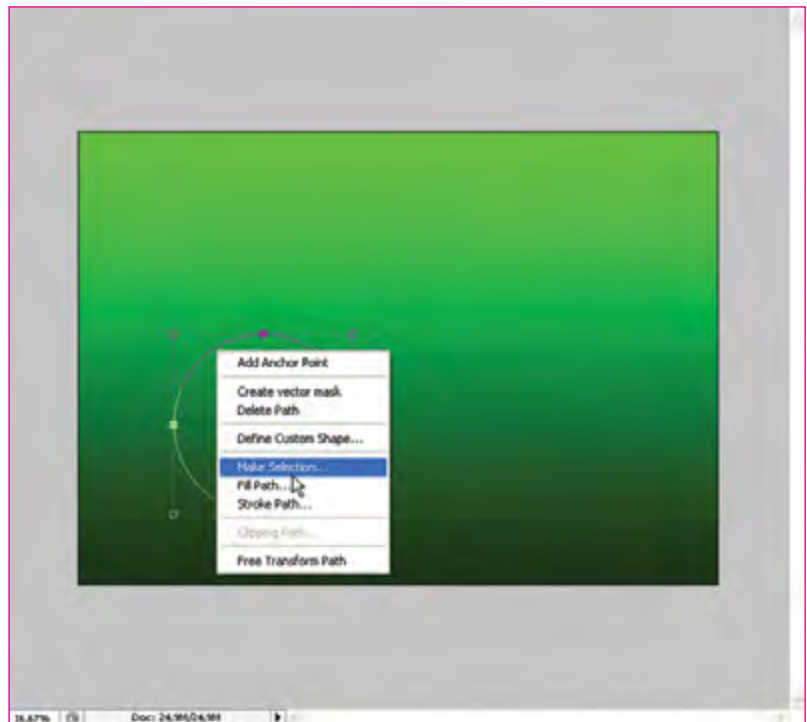


Sumber: Adobe Photoshop CS3

Gambar 2.113 Memindah lingkaran menggunakan Path Selection Tool



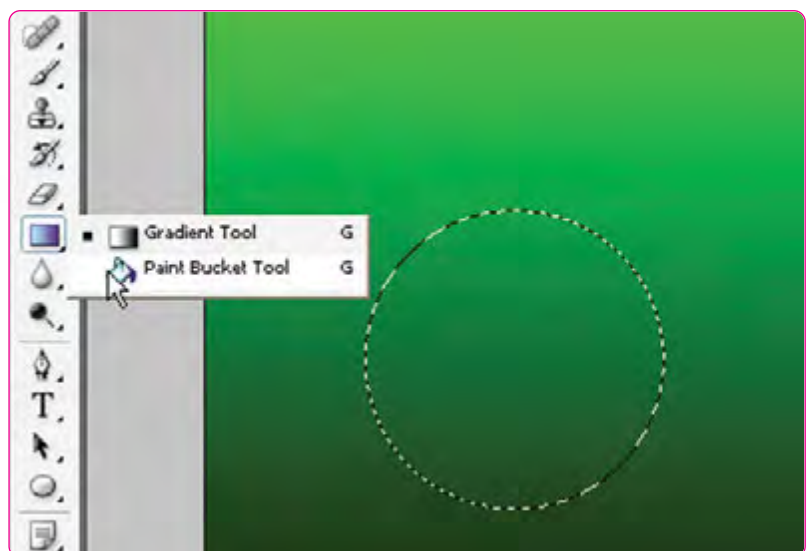
- i. Untuk mewarnai bidang lingkaran, lakukan klik kanan pada kurva lingkaran. Selanjutnya, pilihlah pilihan **Make Selection**. Sesaat kemudian bidang lingkaran akan terpilih atau terseleksi.



Sumber: Adobe Photoshop CS3

Gambar 2.114 Memilih Make Selection

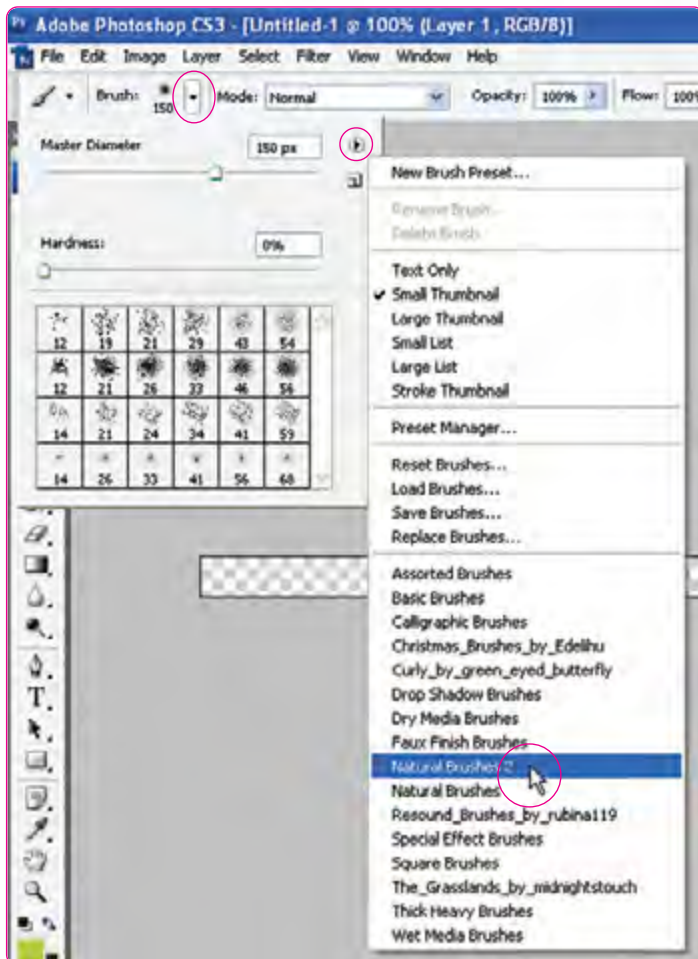
- j. Warnailah bidang yang terpilih menggunakan **Paint Bucket Tool**. Terlebih dahulu, pilihlah warna hijau agak tua. Ingat, warnailah bidang lingkaran pada **Layer 2** (aktifkan dahulu **Layer 2**).



Sumber: Adobe Photoshop CS3

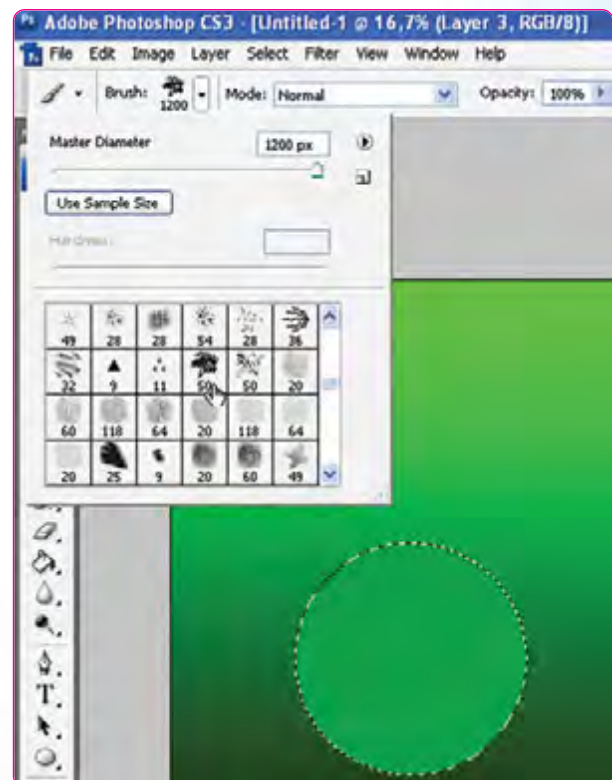
Gambar 2.115 Memilih Paint Bucket Tool

- k. Sekarang bidang lingkaran telah diberi warna. Biarkan bidang lingkaran tetap terseleksi. Untuk membuat tampilan bola bumi, buatlah **Layer 3**. Kemudian, lakukan klik pada ikon **Brush**. Pada *option bar*, pilihlah *brush* jenis **Chalk 50**. Anda dapat memperoleh jenis *brush* ini dengan melakukan klik ikon **Brush**, klik segitiga di samping tampilan bentuk dan ukuran *brush* (terletak di *option bar*). Pada kotak yang muncul, lakukan klik pada ikon segitiga. Pilihlah *brush* jenis **Natural Brushes 2**. Klik **OK** atau **Append** pada kotak dialog yang muncul. Selanjutnya, pilihlah *brush* jenis **Chalk 50**.



Sumber: Adobe Photoshop CS3

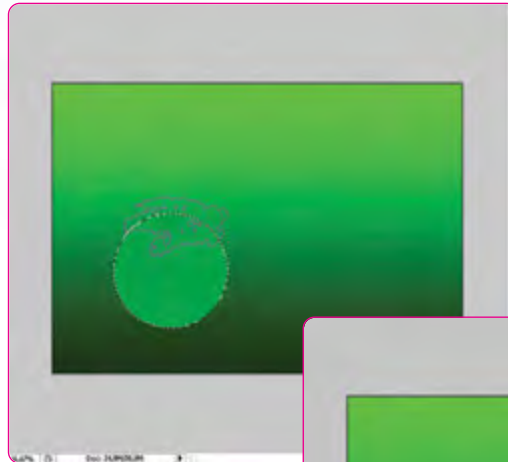
Gambar 2.116 Proses membuka brush kelompok Natural Brushes 2



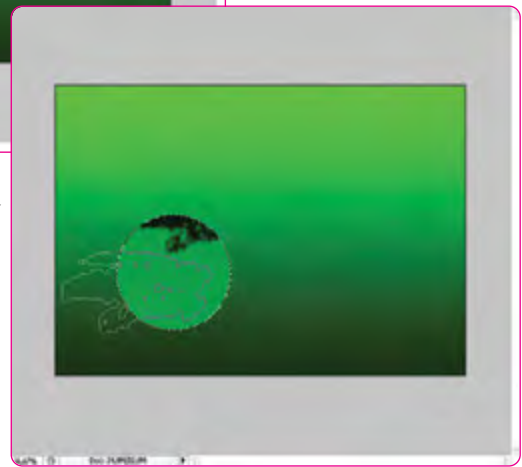
Sumber: Adobe Photoshop CS3

Gambar 2.117 Memilih Chalk 50

- l. Aturlah warna pada kotak **Set Foreground Color** sehingga berwarna hitam. Atur ukuran *brush* dengan cara menekan tombol **Ctrl + ]** (untuk memperbesar ukuran *brush*) atau tekan **Ctrl + [** (untuk memperkecil ukuran *brush*). Pada **Layer 3**, lakukan klik di lokasi tertentu sehingga gambar lingkaran terlihat seperti bola bumi (*globe*). Lanjutkan penggunaan *brush* sehingga gambar yang dihasilkan terlihat lebih bagus.

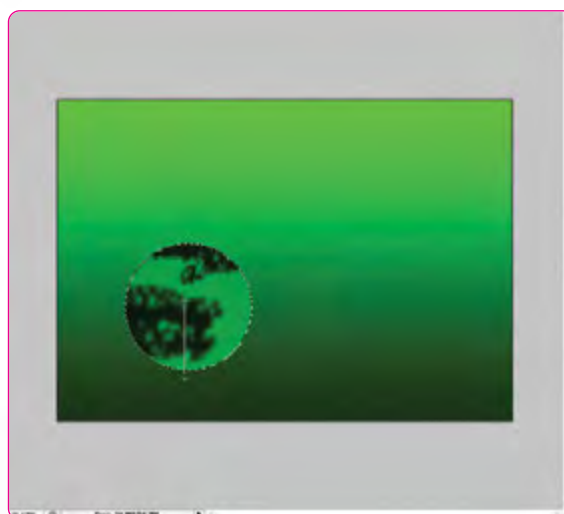


Sumber: Adobe Photoshop CS3  
**Gambar 2.118** Melakukan klik menggunakan *brush*



Sumber: Adobe Photoshop CS3  
**Gambar 2.119** Melanjutkan proses penggunaan *brush*

- m. Tetap seleksi lingkaran, kemudian buatlah **Layer 4** di atas **Layer 3**. Pada **Layer 4** ini akan dibuat warna gradasi gelap pada bagian bawah lingkaran. Caranya, pilih warna hitam, lanjutkan dengan melakukan klik ikon gradasi. Lakukan *drag* dari arah bawah lingkaran.



Sumber: Adobe Photoshop CS3  
**Gambar 2.120** Melakukan *drag* dari bawah lingkaran



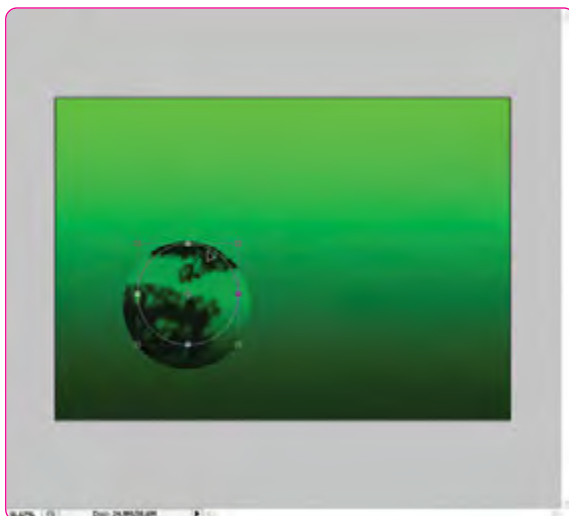
- n. Anda akan memperoleh hasil seperti gambar berikut.



Sumber: Adobe Photoshop CS3

Gambar 2.121 Hasil pemberian warna gradasi

- o. Agar bola bumi terlihat bulat, akan ditambahkan efek sinar dari atas. Caranya, buat **Layer 5**. Pada *layer* ini akan dibuat lingkaran dengan ukuran lebih kecil dibanding ukuran bola bumi.

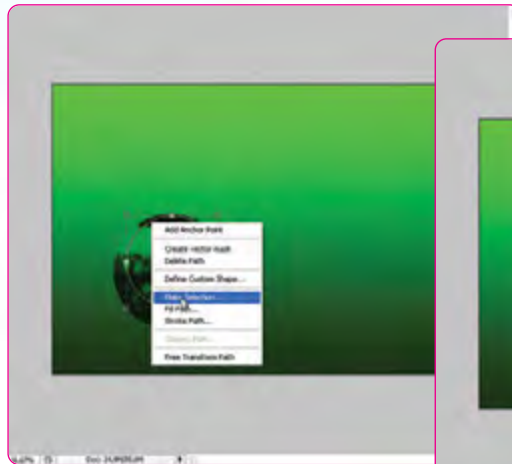


Sumber: Adobe Photoshop CS3

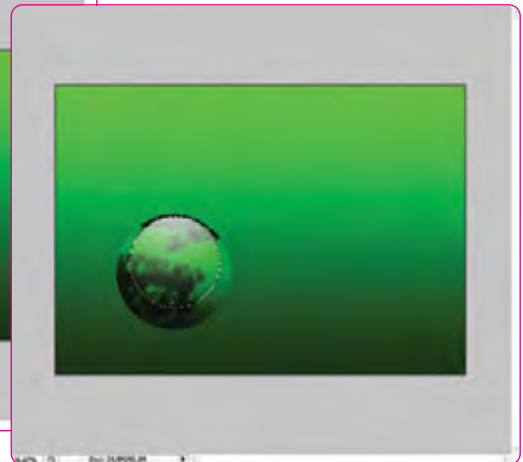
Gambar 2.122 Membuat lingkaran yang lebih kecil

Dengan **Path Selection Tool**, aturlah letak lingkaran sehingga berada di tengah atas bola bumi. Tekan tombol **Enter** untuk mengakhiri proses pengaturan letak lingkaran.

- p. Tetap seleksi lingkaran menggunakan **Path Selection Tool**, kemudian lanjutkan dengan melakukan klik kanan pada kurva lingkaran. Pilihlah pilihan **Make Selection**. Pilih **Gradient Tool** (pilih pula **Radial Gradient** pada *option bar*) dan warnailah bidang lingkaran menggunakan warna gradasi putih.



Sumber: Adobe Photoshop CS3  
Gambar 2.123 Memilih Make Selection

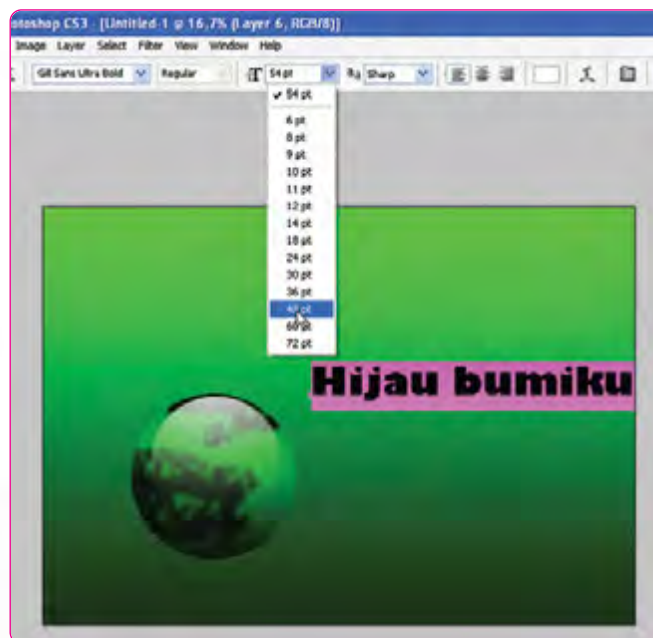


Sumber: Adobe Photoshop CS3  
Gambar 2.124 Mewarnai lingkaran menggunakan warna gradasi putih

## 2. Membuat Teks "Hijau Bumiku" dan "Sehat Hidupku"

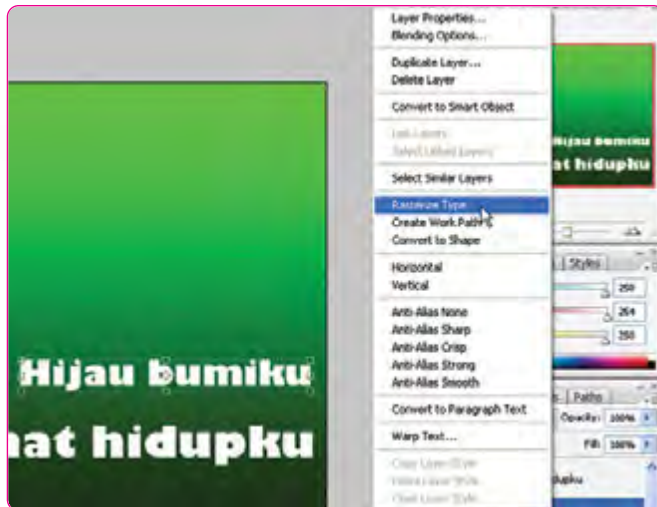
Sekarang Anda akan membuat teks "Hijau bumiku" dan "Sehat hidupku". Teks "Hijau bumiku" dan "Sehat hidupku" diletakkan pada *layer* yang berbeda.

- a. Anda boleh meletakkan *layer* teks "Hijau bumiku" di atas **Layer 5** maupun di bawah **Layer 5**. Dalam contoh ini *layer* teks "Hijau bumiku" diletakkan di bawah **Layer 5**. Untuk menuliskan teks, aktifkan **Layer 4**, kemudian lakukan klik pada **Type Tool**. Secara otomatis, *Adobe Photoshop* akan memberikan *layer* baru. Ketikkan "Hijau bumiku". Seleksi teks kemudian aturlah teks menggunakan font *Gill Sans Ultra Bold*, ukuran 48 *point*, dan berwarna putih.



Sumber: Adobe Photoshop CS3  
Gambar 2.125 Mengatur ukuran font

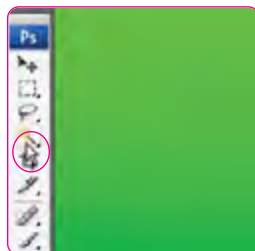
- b. Sekarang aktifkan **Layer 5**. Dengan cara yang sama ketikkan teks "Sehat hidupku" menggunakan *font Gill Sans Ultra Bold*, ukuran 50 point, dan berwarna putih. Dengan **Move Tool** aturlah letak teks sehingga menghasilkan tampilan yang bagus.
- c. Agar *layer* teks mudah diolah, ubahlah dua *layer* teks menjadi *layer* gambar biasa. Caranya, aktifkan salah satu *layer* teks kemudian lakukan klik kanan dan pilihlah **Rasterize Type**. Ulangi cara yang sama untuk mengubah *layer* teks yang lain.



Sumber: Adobe Photoshop CS3

Gambar 2.126 Memilih Rasterize Type

- d. Agar tampilan teks tampak mengkilat (*glossy*), Anda dapat menggunakan cara berikut.
  - 1) Aktifkan *layer* teks "Hijau bumiku", kemudian pilihlah **Magic Wand Tool**. Pastikan Anda melakukan klik pada ikon **Add to selection** (terletak pada *option bar*) setelah Anda mengaktifkan **Magic Wand Tool**. Lanjutkan proses dengan melakukan klik pada satu persatu bagian teks "Hijau bumiku".



Sumber: Adobe Photoshop CS3

Gambar 2.128 Ikon Add to selection

Sumber: Adobe Photoshop CS3

Gambar 2.127 Memilih ikon Magic Wand Tool

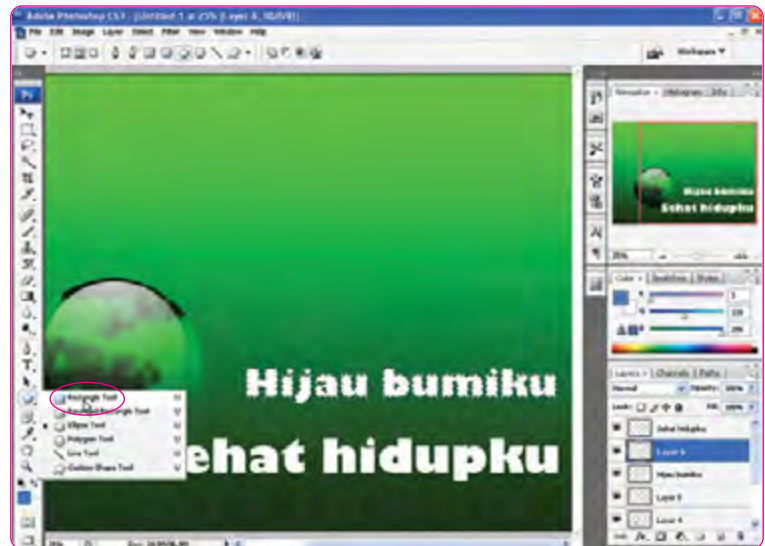


Sumber: Adobe Photoshop CS3

Gambar 2.129 Memilih bagian-bagian teks menggunakan Magic Wand Tool



- 2) Setelah teks "Hijau bumiku" terseleksi, lakukan klik pada ikon **Rectangle Tool**. Dengan **Rectangle Tool**, buatlah persegi panjang di bagian tengah ke bawah badan teks.



Sumber: Adobe Photoshop CS3

Gambar 2.130 Memilih ikon Rectangle Tool



Sumber: Adobe Photoshop CS3

Gambar 2.131 Membuat persegi panjang pada bagian tengah bawah badan teks

- 3) Klik kanan garis persegi panjang, kemudian pilihlah **Make Selection**. Dengan langkah ini, bagian tengah ke atas badan teks akan terseleksi. Dari arah atas, warnailah bagian ini dengan warna gradasi biru muda. Dari arah bawah, warnailah bagian ini menggunakan warna gradasi biru tua.



Sumber: Adobe Photoshop CS3

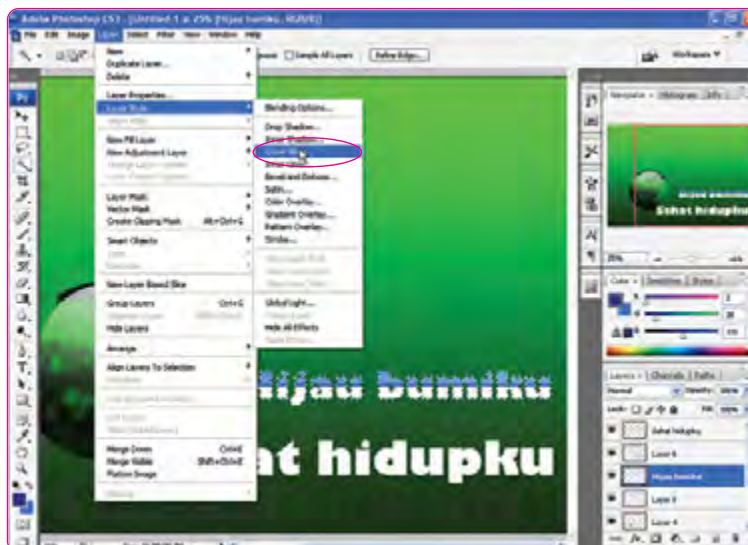
Gambar 2.132 Bagian tengah atas teks telah terseleksi



Sumber: Adobe Photoshop CS3

Gambar 2.133 Mewarnai teks yang terseleksi

- 4) Saat teks "Hijau bumiku" masih terseleksi, teks akan diberi efek bersinar. Caranya, lakukan klik pada menu **Layer** dan pilih **Layer Style**. Selanjutnya, pilih efek **Outer Glow**.

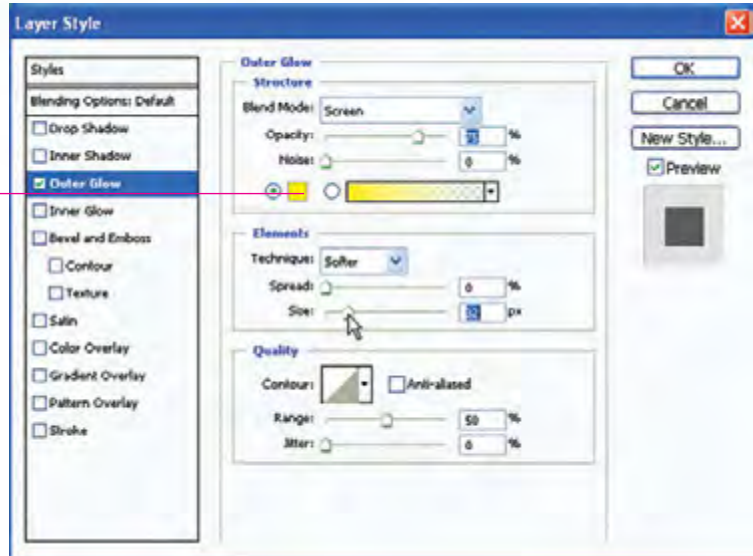


Sumber: Adobe Photoshop CS3

Gambar 2.134 Memilih efek Outer Glow

- 5) Pada kotak dialog **Layer Style**, lakukan pengaturan berikut.
  - a) *Blend Mode: Screen*
  - b) *Opacity: 75%*
  - c) *Noise: 0%*
  - d) *Color: Yellow*
  - e) *Technique: Softer*
  - f) *Spread: 0%*
  - g) *Size: 32 pixel*

Klik di sini untuk mengambil warna lain



Sumber: Adobe Photoshop CS3

**Gambar 2.135** Melakukan pengaturan pada kotak dialog Layer Style

- 6) Hasil pemberian efek dapat Anda simak pada gambar berikut.



Sumber: Adobe Photoshop CS3

**Gambar 2.136** Hasil pemberian efek



- 7) Dengan pengaturan yang sama, teks "Sehat hidupku" juga dapat dibuat terlihat mengkilat.



Sumber: Adobe Photoshop CS3

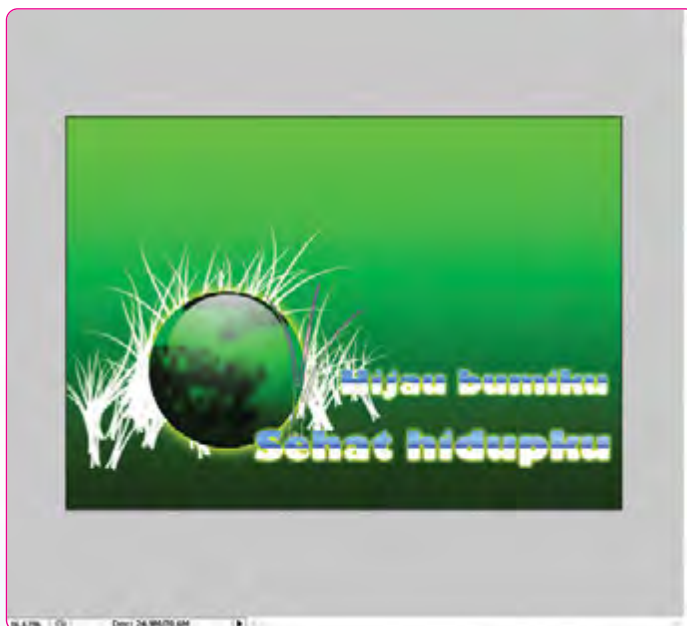
Gambar 2.137 Menggunakan efek pada teks "Sehat hidupku"

- 8) Efek mengkilat juga diterapkan pada bentuk bola bumi. Caranya, aktifkan **Layer 2**, kemudian berikan efek yang sama dengan efek yang diberikan pada teks "Hijau bumiku" serta "Sehat hidupku".

### 3. Membuat Objek Rumput dan Bunga

Objek rumput dibuat untuk memperhidup nuansa hijau. Cara pembuatan objek rumput sebagai berikut.

- Buatlah **layer** di atas **Layer 1**, misalnya dengan nama **Layer 8**.
- Klik ikon **Brush**, kemudian carilah jenis **Grass**. Gunakan warna **foreground** putih.
- Atur ukuran **brush**, kemudian lakukan klik berulang-ulang hingga Anda memperoleh tampilan yang sesuai.



Sumber: Adobe Photoshop CS3

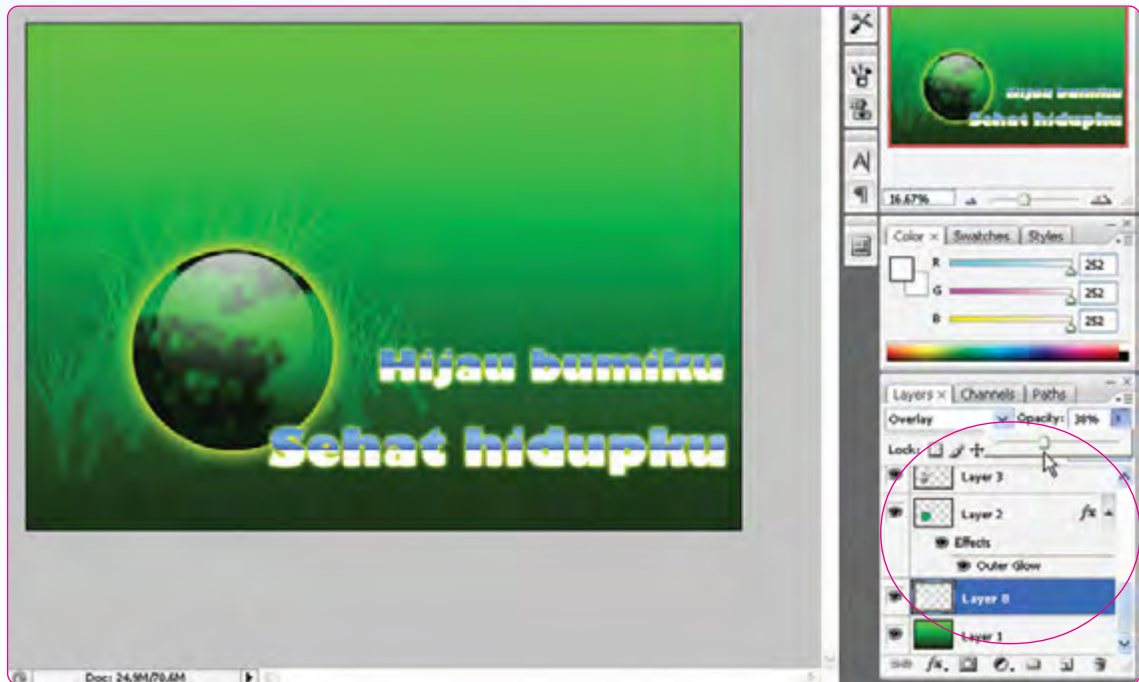
Gambar 2.139 Membuat gambar rumput



Sumber: Adobe Photoshop CS3

Gambar 2.138 Memilih brush jenis Grass

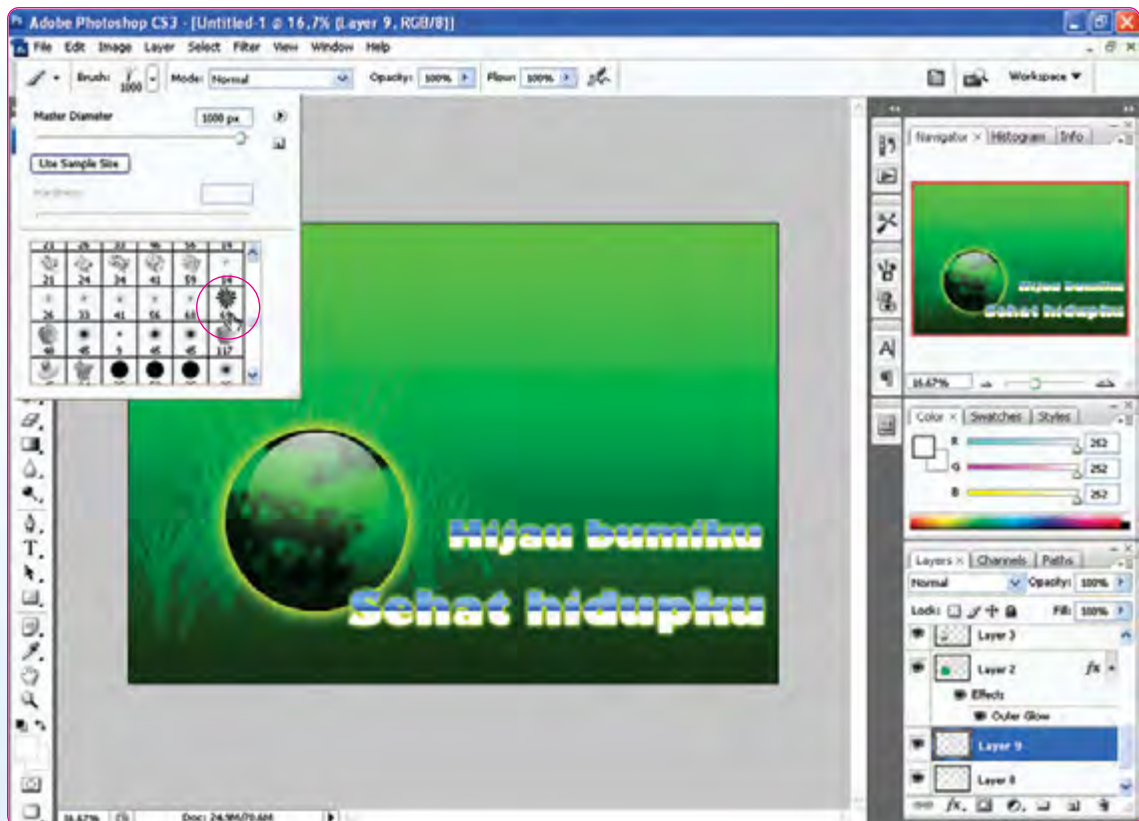
- d. Aturlah **Layer 8** dengan pilihan **Overlay**, **Opacity** 38%. Tampilan objek rumput akan berubah menjadi hijau.



Sumber: Adobe Photoshop CS3

Gambar 2.140 Mengatur Layer 8

- e. Untuk membuat objek bunga, buatlah layer di atas **Layer 8**. Misalkan saja layer ini adalah **Layer 9**. Aktifkan **Layer 9**, kemudian lakukan klik pada ikon **Brush**. Pilihlah brush jenis **Azalea** dari kumpulan **Special Effect Brush**.



Sumber: Adobe Photoshop CS3

Gambar 2.141 Memilih brush jenis Azalea

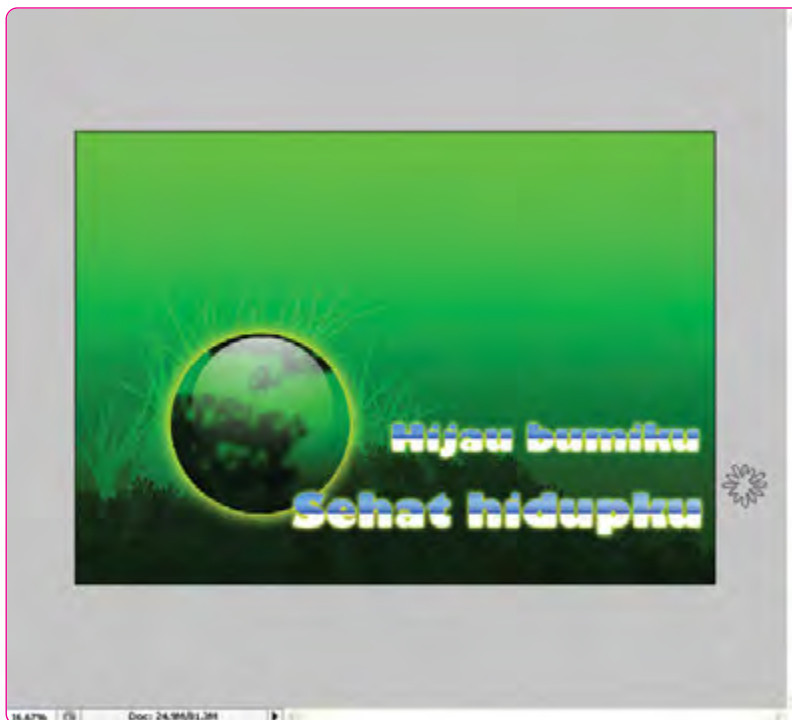
- f. Aturlah warna pada kotak **Set Foreground Color** dengan warna hijau agak muda, sedangkan warna pada kotak **Set Background Color** hijau lebih tua. Klik dan *drag brush* ke wilayah bagian bawah kanvas.



Sumber: Adobe Photoshop CS3

Gambar 2.142 Membuat gambar bunga

- g. Aturlah **Layer 9** menjadi *layer* bertipe **Multiply**. Tampilan yang akan diperoleh seperti gambar berikut.



Sumber: Adobe Photoshop CS3

Gambar 2.143 Tampilan gambar bunga setelah dilakukan pengaturan layer



#### 4. Membuat Efek Kilau Bintang

Proses terakhir yang perlu Anda lakukan yaitu membuat efek kilau bintang. Efek kilau bintang dapat Anda buat menggunakan *brush* jenis *Starburst-Large* (dari kelompok *Assorted Brushes*) serta *brush* jenis *Soft Mechanical* (dari kelompok *Basic Brushes*). Cara membuat efek kilau bintang sebagai berikut.



Sumber: Adobe Photoshop CS3

Gambar 2.144 Memilih brush jenis *Starburst-Large*

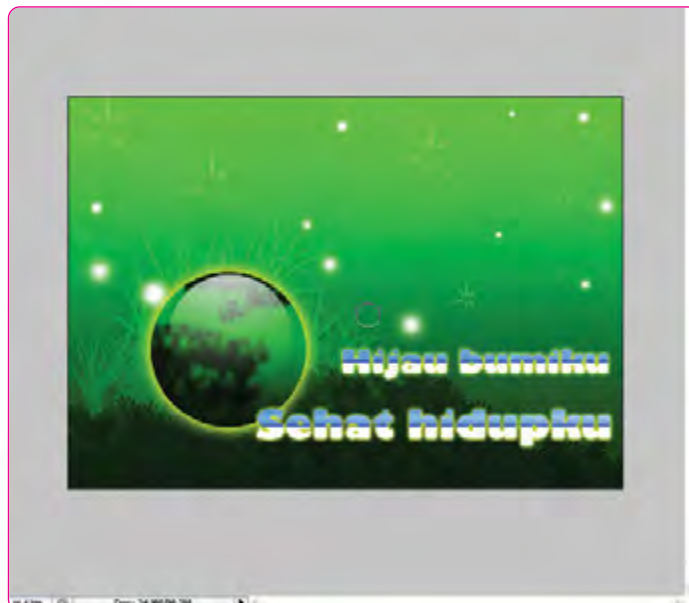
- Buatlah **Layer 10** (*layer* paling atas). Gunakan warna putih sebagai warna pada kotak **Set Foreground Color** dan **Set Background Color**.
- Pilih brush *Starburst-Large* dan lakukan klik di lokasi-lokasi tertentu. Jangan lupa untuk menggunakan berbagai ukuran *brush* sehingga tampilan bintang lebih alami.



Sumber: Adobe Photoshop CS3

Gambar 2.145 Menggunakan brush *Starburst-Large*

- Gunakan brush *Soft Mechanical* dan lakukan klik di lokasi-lokasi yang Anda anggap perlu. Gunakan pula ukuran *brush* yang berbeda-beda sehingga tampilan kilau bintang lebih hidup.



Sumber: Adobe Photoshop CS3

Gambar 2.146 Membuat tampilan bintang menggunakan brush *Soft Mechanical*



##### Info Tekno

Bukalah CD lampiran Kelas XII  
→ Bab II → posterbumi.psd untuk  
melihat *file* asli dari tampilan **Gambar 2.146**.

Nah, dengan langkah yang cukup panjang ini Anda telah membuat desain poster. Anda dapat mengembangkan pengetahuan Anda dengan terus berlatih dan membuat berbagai desain menggunakan *Adobe Photoshop*.



### Latih Keahlian

Setelah menyimak cara menggunakan *Adobe Photoshop CS3*, sekarang lakukan tugas-tugas berikut.

1. Buatlah dokumen berukuran A4, format RGB 300 dpi.
2. Pada dokumen ini, buatlah desain poster dengan tema Pemanasan Global (*Global Warming*).
3. Salin *file* karya Anda dan kumpulkan kepada guru Anda.



### Rangkuman

1. Perangkat lunak pembuat grafis bitmap misalnya *Adobe Photoshop*, *Corel PhotoPaint*, dan *Macromedia Fireworks*.
2. *Adobe Photoshop CS3* memuat menu **File**, **Edit**, **Image**, **Layer**, **Select**, **Filter**, **View**, **Window**, dan **Help**.
3. *Toolbox Adobe Photoshop CS3* memuat kelompok alat *Selection tools*, *Crop and Slice tools*, *Retouching tools*, *Painting tools*, *Drawing and type tools*, *Annotation, measuring, and navigation tools*, *Set Foreground Color*, dan *Set Background Color*.
4. Format *file* yang dapat dibuka menggunakan *Adobe Photoshop CS3* antara lain PSD, PDD, BMP, TIF, CIN, GIF, EPS, FLM, JPG, JPEG, PSB, EXR, PNG, TIFF, dan WBM.
5. Format, ukuran, serta gelap-terang gambar dapat diolah menggunakan menu **Image**.
6. *Layer* digunakan untuk meletakkan dan mengolah objek.



### Refleksi

Anda baru saja mempelajari materi tentang penggunaan perangkat lunak pembuat grafis bitmap. Untuk mengukur tingkat pemahaman Anda, jawablah pertanyaan-pertanyaan berikut.

1. Setelah membaca bab ini, dapatkah Anda menjelaskan manfaat *software* grafis berbasis bitmap?
2. Dapatkah Anda menyebutkan beberapa contoh *software* grafis berbasis bitmap?
3. Dapatkah Anda menyebutkan menu dalam *Adobe Photoshop CS3*?
4. Dapatkah Anda menyebutkan contoh ikon dalam *Adobe Photoshop CS3*?
5. Dapatkah Anda membuat dan menyimpan *file* menggunakan *Adobe Photoshop CS3*?
6. Dapatkah Anda mengolah, mengubah format, dan mengubah ukuran gambar menggunakan *Adobe Photoshop CS3*?
7. Dapatkah Anda membuat *file* ilustrasi misalnya poster atau kartu ucapan menggunakan *Adobe Photoshop CS3*?

**Catatan:**

1. Jika Anda belum dapat menjelaskan manfaat *software* grafis berbasis bitmap, pelajari dan pahami kembali uraian dalam bab ini.
2. Jika Anda belum dapat menyebutkan beberapa contoh *software* grafis berbasis bitmap, pelajari dan pahami kembali uraian dalam bab ini.
3. Jika Anda belum menyebutkan menu dalam *Adobe Photoshop CS3*, pelajari dan pahami kembali uraian dalam bab ini.
4. Jika Anda belum dapat menyebutkan contoh ikon *Adobe Photoshop CS3*, pelajari dan pahami kembali uraian dalam bab ini.
5. Jika Anda belum dapat membuat dan menyimpan *file* menggunakan *Adobe Photoshop CS3*, pelajari dan pahami kembali uraian dalam bab ini.
6. Jika Anda belum dapat mengolah, mengubah format, dan mengubah ukuran gambar menggunakan *Adobe Photoshop CS3*, pelajari dan pahami kembali uraian dalam bab ini.
7. Jika Anda belum dapat membuat *file* ilustrasi semisal poster atau kartu ucapan menggunakan *Adobe Photoshop CS3*, pelajari dan pahami kembali uraian dalam bab ini.



**Evaluasi**

**A. Pilihlah jawaban yang benar!**

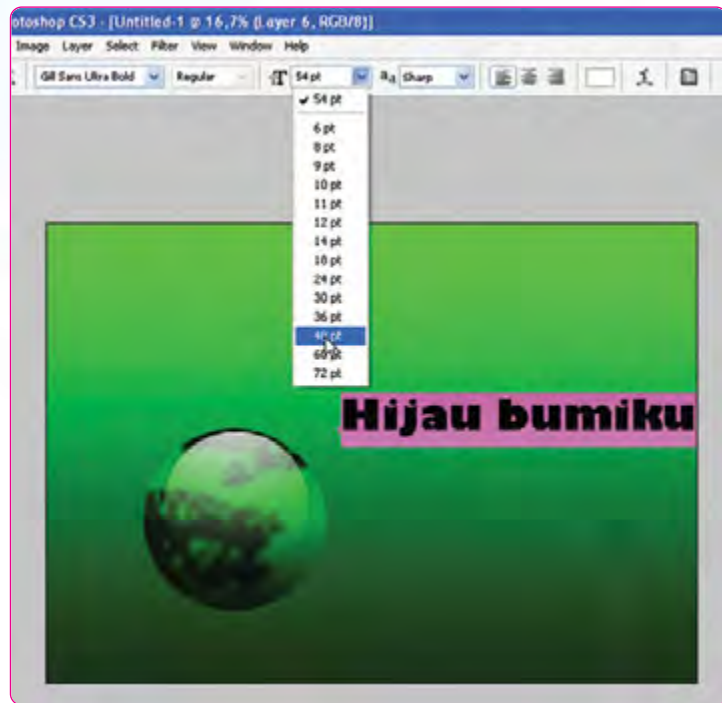
1. *Adobe Photoshop CS3* memiliki beberapa submenu. Submenu **Save As** dapat dijumpai pada menu . . .
  - a. **File**
  - b. **Edit**
  - c. **Image**
  - d. **Layer**
  - e. **Select**
2. Salah satu isi kelompok *Selection tool* adalah . . .
  - a. **Move Tool**
  - b. **Slice Tool**
  - c. **Clone Stamp Tool**
  - d. **Eraser**
  - e. **Gradient Tool**
3. Alat atau fasilitas *Adobe Photoshop CS3* yang digunakan untuk menuliskan teks adalah . . .
  - a. **Path Selection Tool**
  - b. **Horizontal Text Tool**
  - c. **Vertical Type Tool**
  - d. **Horizontal Text Mask Tool**
  - e. **Vertical Text Mask Tool**



4. Saat membuat dokumen baru, *Adobe Photoshop CS3* akan menampilkan kotak dialog **New**. Kotak dialog ini dapat digunakan untuk . . . .
  - a. mengatur ukuran kertas
  - b. mengatur ukuran kanvas
  - c. mengambil gambar
  - d. mengatur ukuran *font*
  - e. mengatur warna *font*
5. Ukuran gambar dapat diubah menggunakan submenu . . . .
  - a. **Calculations**
  - b. **Image Size**
  - c. **Canvas Size**
  - d. **Rotate Canvas**
  - e. **Trim**
6. Misalkan Anda membuka *file* gambar menggunakan *Adobe Photoshop CS3*. Jika Anda menekan tombol **Ctrl + =**, komputer akan . . . .
  - a. mengubah ukuran gambar
  - b. mengubah tampilan gambar menjadi kecil
  - c. mengubah tampilan gambar menjadi besar
  - d. menampilkan *brush* yang lebih besar
  - e. menampilkan *brush* yang lebih kecil
7. Jika Anda membuka *file* berformat gif menggunakan *Adobe Photoshop CS3*, komputer akan memperlihatkan *layer* bernama . . . .
  - a. *Layer 1*
  - b. *Layer 2*
  - c. *Index*
  - d. *Background*
  - e. *File*
8. Misalkan **Layer 1** berada di bawah **Layer 2**. Cara yang dapat dilakukan untuk meletakkan **Layer 1** di atas **Layer 2** yaitu . . . .
  - a. drag **Layer 2** ke dalam ikon **New Layer**
  - b. drag **Layer 2** ke bawah **Layer 1**
  - c. drag **Layer 1** ke bawah **Layer 2**
  - d. drag **Layer 1** ke dalam ikon **New Layer**
  - e. klik ganda **Layer 1**
9. Ikon yang digunakan untuk menambah *layer* yaitu . . . .

- a. 
- b. 
- c. 
- d. 
- e. 

10. Perhatikan gambar berikut.



Gambar tersebut memperlihatkan proses . . .


















- a. mengubah jenis *font*
- b. mengubah ukuran *font*
- c. mengubah ukuran kanvas
- d. mewarnai gambar bola bumi
- e. mewarnai *font*

**B. Kerjakan soal-soal berikut!**

1. Sebutkan langkah-langkah menggambar lingkaran berwarna merah menggunakan *Adobe Photoshop CS3*!
2. Sebutkan langkah-langkah membuka dokumen baru berukuran A4, format RGB, dan beresolusi 200 dpi!
3. Misalkan Anda telah menyeleksi suatu area berbentuk persegi panjang. Sebutkan langkah-langkah yang harus Anda lakukan jika Anda ingin mewarnai bidang ini dengan warna gradasi merah hitam. (Petunjuk: dianggap bahwa saat itu kotak **Set Foreground Color** maupun **Set Background Color** berwarna putih)!
4. Sebutkan langkah-langkah untuk mengubah nama *layer Index* menjadi *layer Bola*!
5. Misalkan Anda memiliki *file* gambar berformat RGB. Sebutkan langkah yang harus Anda lakukan untuk mengubah *file* menjadi berformat *grayscale*!



**A. Pilihlah jawaban yang benar!**

1. Tool  terdapat pada *toolbox* . . . .
  - a. *Crop Tool*
  - b. *Curve Tool*
  - c. *Freehand Tool*
  - d. *Rectangle Tool*
  - e. *Shape Edit Tool*
2. Tool  terdapat pada *toolbox* . . . .
  - a. *Crop Tool*
  - b. *Curve Tool*
  - c. *Interactive Tool*
  - d. *Rectangle Tool*
  - e. *Shape Edit Tool*
3. Ekstensi *file* yang dapat diolah menggunakan pengolah grafis vektor adalah . . . .
  - a. Cdr
  - b. PSD
  - c. PICT
  - d. TIFF
  - e. WBM
4. *Toolbox* yang bernama *smart fill tool* dilambangkan oleh gambar . . . .
  - a. 
  - b. 
  - c. 
  - d. 
  - e. 
5. Pada saat mencetak, untuk mendapatkan kualitas hasil cetakan yang baik, Anda dapat memilih **Quality Type** pada . . . .
  - a. **Best Photo**
  - b. **Draft**
  - c. **Photo**
  - d. **Text**
  - e. **Text Image**
6. *Ellipse Tool* dilambangkan oleh gambar . . . .
  - a. 
  - b. 
  - c. 
  - d. 
  - e. 
7. *Crop Tool* dilambangkan oleh gambar . . . .
  - a. 
  - b. 
  - c. 
  - d. 
  - e. 
8. Dokumen berupa gambar yang pernah diolah menggunakan program *Adobe Photoshop* dapat dibuka kembali dengan menggunakan menu . . . .
  - a. **File → Open Recent**
  - b. **Edit → Paste**
  - c. **Image → Image Size**
  - d. **Layer → Rasterize**
  - e. **Select → Inverse**
9. Petunjuk tentang cara mengganti warna *background* suatu foto menggunakan program *Adobe Photoshop CS3* dapat diperoleh dengan menggunakan menu . . . .
  - a. **Help → How to Work with Type**
  - b. **Window → Animations**
  - c. **Help → How to Work with Layer and Selections**
  - d. **View → Proof Colors**
  - e. **Filter → Texture**



10. Menu yang digunakan untuk membuat seleksi berbentuk segi banyak adalah . . . .
  - a. **Lasso Tool**
  - b. **Elliptical Marquee Tool**
  - c. **Magnetic Lasso Tool**
  - d. **Rectangular Marquee Tool**
  - e. **Polygonal Lasso Tool**
11. Resolusi gambar diukur dalam satuan . . . .
  - a. cm
  - b. pixels
  - c. percent
  - d. megapixels
  - e. pixels/inch
12. Misalkan Anda memiliki *file* gambar "Pohon.gif". Jika Anda membuka *file* tersebut menggunakan Adobe *Photoshop CS3*, komputer akan menampilkan . . . .
  - a. *layer index*
  - b. *layer background*
  - c. *layer psd*
  - d. *layer pohon*
  - e. *layer pohon.psd*
13. Misalkan Anda melakukan klik pada menu **Image**, kemudian memilih submenu **Mode**, lalu melakukan klik pada submenu **Grayscale**. Akibatnya, gambar *fullcolor* Anda akan berubah menjadi gambar dengan warna gradasi . . . .
  - a. biru
  - b. abu-abu
  - c. merah
  - d. kuning
  - e. hijau
14. Saat membuka *file* "ikan hias.jpg", Adobe *Photoshop* akan menampilkan *layer* . . . .
  - a. ikan hias
  - b. *Background*
  - c. jpg
  - d. *Index*
  - e. *file*
15. Tindakan memilih menu **Rasterize Type** pada *layer* Teks 1 akan . . . .
  - a. memperbesar ukuran *font*
  - b. mengubah jenis *font*
  - c. membuat tampilan teks
  - d. mengubah *layer* menjadi *layer* gambar biasa
  - e. memberi warna pada teks

**B. Kerjakan soal-soal berikut!**

1. Apa yang dimaksud dengan gambar bitmap?
2. Apa yang Anda ketahui tentang gambar vektor?
3. Bagaimana cara memosisikan objek tepat di tengah halaman gambar?
4. Mengapa grafis bitmap terlihat lebih nyata atau alami?
5. Bagaimanakah cara mengubah ketebalan garis pada *CorelDRAW X3*?
6. Jelaskan manfaat menggunakan *software* grafis berbasis bitmap!
7. Sebutkan tiga kelompok alat yang termasuk *Selection Tools* dalam program Adobe *Photoshop CS3*!
8. Apakah perbedaan penggunaan **Crop Tool** dengan **Slice Tool** dalam memotong suatu objek gambar?
9. Sebutkan langkah-langkah yang perlu dilakukan untuk memperoleh bidang gambar berukuran lebar 25,40 cm dan tinggi 31,20 cm menggunakan Adobe *Photoshop CS3*!
10. Sebutkan dua alasan manfaat pengaturan urutan *layer*!

# Bab



## Menggunakan Perangkat Lunak Presentasi

### Perangkat Lunak Presentasi

Open Office.org. Impress

Microsoft PowerPoint 2003

Menggunakan

Cara membuka  
Microsoft PowerPoint 2003

Wilayah Kerja  
Microsoft PowerPoint 2003

Cara Menutup  
Microsoft PowerPoint 2003

Menu dan Ikon  
Microsoft PowerPoint 2003

### Menggunakan Microsoft PowerPoint 2003

Menggunakan Menu

Menggunakan Ikon

Membuat dan  
Menyimpan Ikon

Membuka Berkas  
Presentasi

### Mengolah Dokumen

Menentukan Tata Letak

Menentukan Desain

Mengubah Gambar  
Latar Belakang

Memasukan dan  
Mengolah Teks

Mengatur Halaman

### Menggunakan Objek

Clip Art

Gambar

Mengolah Gambar  
dan Clip Art

### Menggunakan Animasi

Jenis Animasi

Animasi Objek Tunggal

Animasi Kompleks

Mengatur Animasi





Sumber: Foto Jumiyo



#### Kata Kunci

- Presentasi
- Slide
- Animasi
- Slide Show
- Custom animation

Pernahkah Anda mendengar istilah presentasi? Istilah ini tentu bukan sesuatu yang baru bagi Anda. Presentasi sering dilakukan oleh pekerja kantor, perencana produk, tenaga pengajar, hingga siswa atau mahasiswa yang menempuh ujian. Perhatikan gambar di atas. Gambar tersebut memperlihatkan seorang karyawan yang sedang melakukan presentasi.

Presentasi biasa dilakukan bersama tayangan garis besar permasalahan/ bahan yang dikemukakan. Zaman dahulu, penayangan tersebut menggunakan proyektor jenis OHP (*Overhead Projector*) konvensional. Sekarang, penayangan dilakukan menggunakan komputer yang disambungkan dengan proyektor modern.

Komputer menjadi salah satu komponen penting untuk melakukan presentasi. Semua ini dapat dilakukan berkat keberadaan perangkat lunak presentasi. Perangkat lunak ini misalnya *Microsoft PowerPoint* dan *OpenOffice.org Impress*.

Perangkat lunak presentasi membuat presentasi menjadi hidup sebab program aplikasi presentasi dapat memberi efek animasi maupun suara. Selain itu, presentasi menjadi mudah dilakukan. Anda hanya perlu menggunakan *mouse* maupun *keyboard* untuk menjalankan presentasi.

Setelah membaca bab ini, diharapkan Anda dapat mengetahui *software* presentasi, mengoperasikan *Microsoft PowerPoint 2003*, membuat dokumen presentasi, dan menerapkan efek-efek *Microsoft PowerPoint 2003*.



## A.

# Menu dan Ikon dalam Perangkat Lunak Presentasi

Terdapat bermacam-macam perangkat lunak atau program aplikasi presentasi yang dapat kita gunakan. Dua program aplikasi yang terkenal adalah *Microsoft PowerPoint* dan *OpenOffice.org Impress*. Sesuai namanya, *Microsoft PowerPoint* dirilis oleh perusahaan *Microsoft*.

Hingga saat ini telah dikeluarkan beberapa versi *Microsoft PowerPoint*. Hal ini berkaitan dengan dirilisnya program aplikasi *Microsoft Office* (seperti halnya *Microsoft Word*, *Microsoft PowerPoint* termasuk pula dalam keluarga *Microsoft Office*). Setelah *Microsoft PowerPoint* versi 97, 2000, XP, dan 2003, sekarang dirilis pula *Microsoft PowerPoint 2007*. Program aplikasi yang akan Anda pelajari dalam buku ini yaitu *Microsoft PowerPoint 2003* (selanjutnya akan disebut sebagai *Microsoft PowerPoint* saja).

Meskipun telah dirilis versi *Microsoft PowerPoint 2007*, *Microsoft PowerPoint 2003* tetap banyak digunakan. Oleh sebab itu, *software* ini tetap perlu Anda pelajari.

## 1. Membuka Perangkat Lunak Presentasi

Pada bab-bab sebelumnya Anda telah mempelajari penggunaan *Microsoft Word* dan *Microsoft Excel*. Tentu pada waktu itu Anda telah dapat membuka program aplikasi tersebut. Karena tergolong dalam rumpun atau keluarga *Microsoft Office*, Anda dapat menggunakan cara serupa untuk membuka *Microsoft PowerPoint*.

### a. Membuka *Microsoft PowerPoint 2003* Menggunakan *start*

Cara membuka program aplikasi *Microsoft* menggunakan tombol *start* sebagai berikut.

- 1) Klik **start** kemudian pilih **All Programs**.



Sumber: *Microsoft PowerPoint 2003*

Gambar 3.1 Proses membuka *Microsoft PowerPoint*

- 2) Pilih **Microsoft Office PowerPoint 2003**. Jika program aplikasi ini tidak langsung terlihat, carilah program ini di dalam subprogram **Microsoft Office**.

### Info Tekno

*Software OpenOffice.org Impress* (bagian dari *software OpenOffice.org* merupakan *software opensource* yang diproduksi oleh perusahaan *Sun Microsystems*).

Anda dapat mengunduh paket *software OpenOffice.org* dari situs <http://www.download.openoffice.org>. Selain itu, Anda dapat pula menggunakan *software* yang dilampirkan dalam CD lampiran (alamat file: Kelas XII→Bab III→OOo-3.1.0\_Win32\_Intel\_install\_wJRE\_en-US.exe)

Anda dapat mengunduh tutorial menyiapkan presentasi dengan mengunduhnya dari [http://www.batan.go.id/download/dokumentasi/manual-openoffice2/Bab\\_09.Impress.oo.pdf](http://www.batan.go.id/download/dokumentasi/manual-openoffice2/Bab_09.Impress.oo.pdf)

### Keselamatan Kerja

Agar berjalan normal, instal *OpenOffice.org* pada komputer dengan spesifikasi:

- *Windows 2000 Service Pack 3*, *Windows XP*, dan *Windows Vista*;
- RAM minimal 256 MB (disarankan 512 MB).

*Microsoft Office 2003* dapat dijalankan dengan komputer berspesifikasi:

- sistem operasi 2000 SP3, *Windows XP*, atau yang lebih tinggi,
- PIII atau lebih tinggi, dan
- RAM minimal 128 MB.

## b. Membuka *Microsoft PowerPoint 2003* Menggunakan Ikon

Jika dalam *desktop* komputer Anda terdapat ikon *Microsoft PowerPoint*, Anda dapat pula menggunakan ikon ini. Cara yang dapat Anda lakukan sebagai berikut.

- 1) Perhatikan ikon *Microsoft PowerPoint* dalam *desktop*.
- 2) Lakukan klik ganda pada ikon sehingga komputer akan membuka program aplikasi ini.

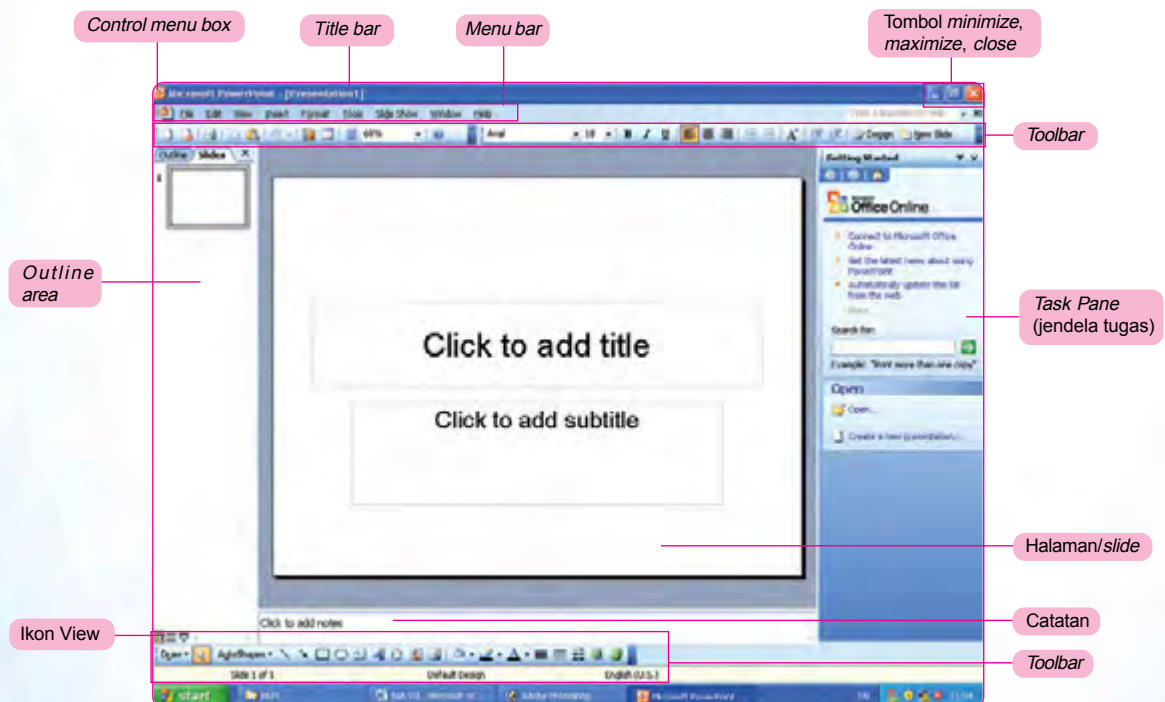


Sumber: *Microsoft PowerPoint 2003*

Gambar 3.2 Membuka *Microsoft PowerPoint* menggunakan ikon

## 2. Mengetahui Wilayah Kerja Perangkat Lunak Presentasi

Sedikit berbeda dengan program aplikasi *Microsoft Word* dan *Microsoft Excel*, *Microsoft PowerPoint* memuat *outline area*. Selain itu, dalam wilayah kerja *Microsoft PowerPoint* terdapat ikon khusus untuk melihat tampilan presentasi. Simaklah uraian lebih lengkap mengenai wilayah kerja *Microsoft PowerPoint*.



Sumber: *Microsoft PowerPoint 2003*

Gambar 3.3 Wilayah kerja program aplikasi *Microsoft PowerPoint*

Bagian-bagian pada wilayah kerja tersebut memiliki fungsi berbeda-beda. Perhatikanlah wilayah kerja beserta penjelasan berikut ini.

- a. Pengontrol menu (*Control Menu Box*). Bagian ini digunakan untuk mengontrol jendela yang sedang aktif.

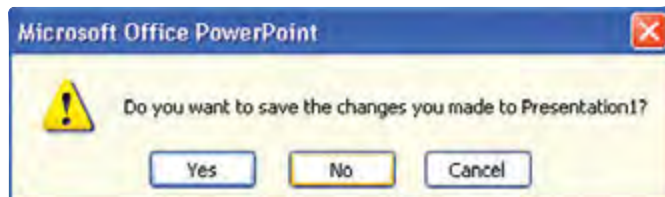


- b. Daftar Titel (*Title Bar*). Bagian ini berisi program aplikasi beserta nama *file* yang sedang aktif.
- c. Daftar Menu (*Menu Bar*). Bagian ini berisi menu yang dapat Anda gunakan saat bekerja dengan *Microsoft PowerPoint*. Menu tersebut terdiri atas menu **File**, **Edit**, **View**, **Insert**, **Format**, **Tools**, **Slide Show**, **Window**, dan **Help**.
- d. Daftar Alat (*Toolbar*). Bagian ini berisi beberapa ikon yang digunakan sebagai alat kerja Anda.
- e. Halaman (*Slide Area*). Bagian ini merupakan halaman yang akan ditayangkan sebagai halaman presentasi.
- f. Kerangka (*Outline Area*). Bagian ini menampilkan halaman-halaman presentasi yang akan Anda tampilkan.

### 3. Menutup Perangkat Lunak PowerPoint

Anda dapat menutup program aplikasi *Microsoft PowerPoint* dengan melakukan langkah berikut.

- a. Klik tombol **Close** pada jendela tampilan *file* (**Gambar 3.4**).
- b. Setelah itu akan muncul kotak dialog pilihan menyimpan *file*. Jika Anda belum mengubah isi *file* tadi, jendela tampilan *file* *Microsoft PowerPoint* akan langsung ditutup. Akan tetapi, jika Anda telah mengubah isi *file*, misalnya mengubah kalimat dalam kotak **Click to add title** atau **Click to add subtitle**, Anda akan menjumpai kotak dialog berikut.

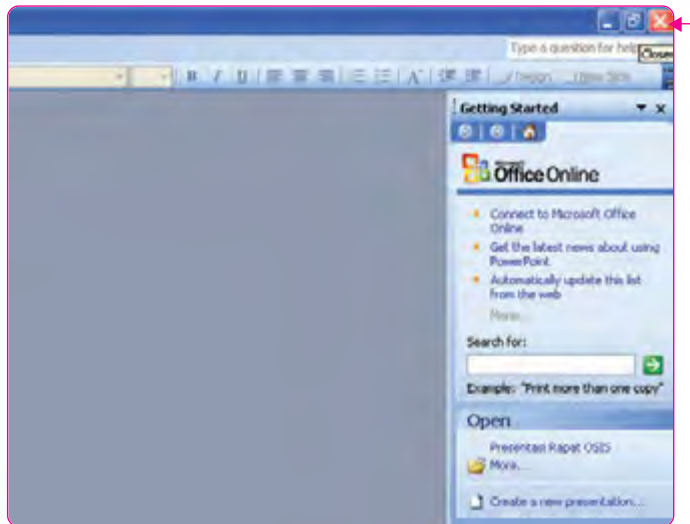


Sumber: Microsoft PowerPoint 2003

**Gambar 3.5** Kotak dialog menyimpan *file*

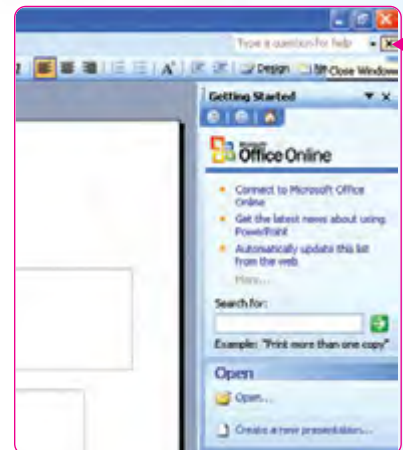
Karena belum perlu menyimpan *file*, lakukan klik pada pilihan **No**.

- c. Klik tombol **Close** pada jendela tampilan *Microsoft PowerPoint*.



Sumber: Microsoft PowerPoint 2003

**Gambar 3.6** Menutup Microsoft PowerPoint



Sumber: Microsoft PowerPoint 2003

**Gambar 3.4** Menutup *file*



#### Jelajah Pustaka

Untuk memperdalam pengetahuan mengenai *Microsoft PowerPoint 2003*, baca pula buku-buku berikut.

1. Budi Permana dan Kurweni Ukar, 2006, *Seri Pelajaran Komputer Microsoft PowerPoint*, Jakarta: Elex Media Komputindo.
2. Pandapotan Sianipar, 2005, *Singkat Tepat Jelas Menggunakan Microsoft Office PowerPoint 2003*, Jakarta: Elex Media Komputindo.

### 4. Mengenal Menu dan Ikon Perangkat Lunak Presentasi

Program aplikasi *Microsoft PowerPoint 2003* memuat menu serta ikon. Setiap menu memiliki submenu. Submenu tertentu dapat diuraikan lagi menjadi beberapa subsubmenu.

Amati dan pahami menu serta ikon yang terdapat pada *Microsoft PowerPoint 2003* dalam uraian berikut.



a. **Menu Perangkat Lunak *Microsoft PowerPoint 2003***

Menu dalam *Microsoft Excel 2003* terdiri atas **File, Edit, View, Insert, Format, Tools, Table, Window**, dan **Help**. Penggunaan menu serta submenu dapat Anda pelajari pada subbab lain dalam bab ini.

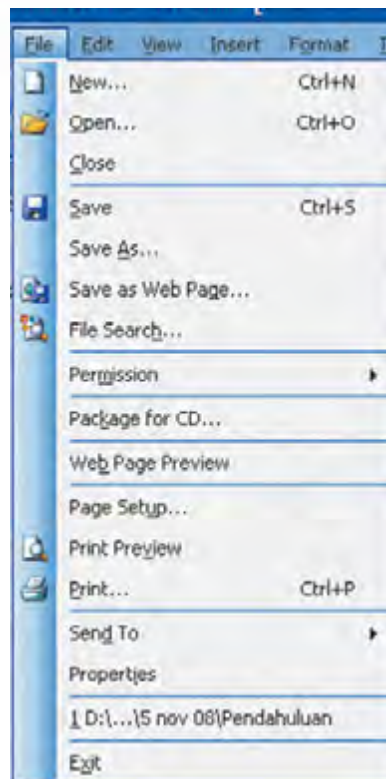
1) **Menu File**

Menu **File** memuat submenu yaitu: **New, Open, Close, Save, Save As, Save As Web Page, File Search, Permission, Package for CD, Web Page Preview, Page Setup, Print Preview, Print, Send To, Properties**, dan **Exit**.

Selain itu, menu **File** juga menampilkan *file* yang terakhir dibuka menggunakan *Microsoft PowerPoint*.

**Info Tekno**

Menu dan submenu dalam *Microsoft PowerPoint 2007* pada dasarnya sama dengan menu dan submenu dalam *Microsoft PowerPoint 2003*. Untuk mengetahui padanan menu di antara kedua versi *Microsoft PowerPoint* itu, Anda dapat melihatnya menggunakan *software* yang disertakan pada lampiran Bab III (*file Interactive-PowerPoint 2003 to PowerPoint2007 command reference*).



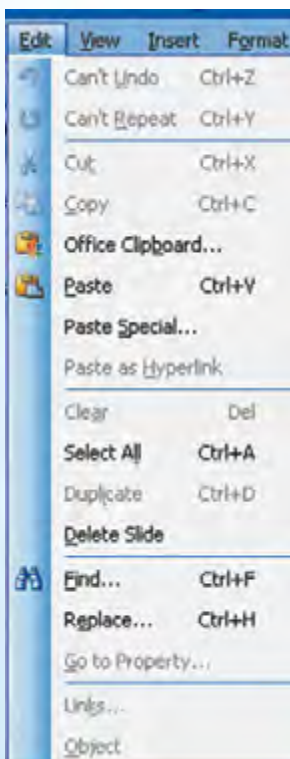
Sumber: *Microsoft PowerPoint 2003*

Gambar 3.7 Isi menu File

2) **Menu Edit**

Jika Anda melakukan klik pada menu **Edit**, Anda akan memperoleh tampilan di samping.

Submenu yang terdapat di dalam menu **Edit** yaitu: **Can't Undo, Can't Repeat, Cut, Copy, Office Clipboard, Paste, Paste Special, Paste as Hyperlink, Clear, Select All, Duplicate, Delete Slide, Find, Replace, Go To Property, Links**, dan **Object**.



Sumber: *Microsoft PowerPoint 2003*

Gambar 3.8 Isi menu Edit

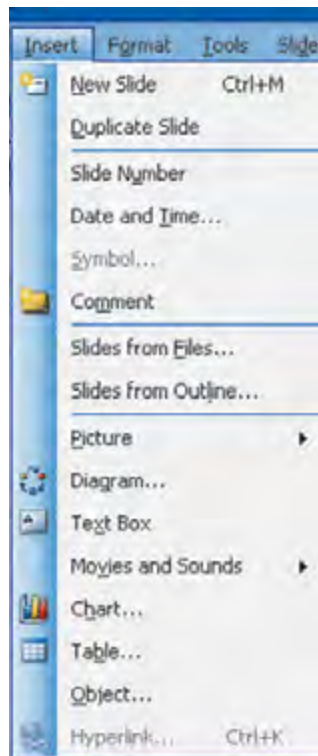
### 3) **Menu View**

Menu View memuat sejumlah submenu, yaitu: **Normal, Slide Sorter, Slide Show, Notes Page, Master, Color/Grayscale, Task Pane, Toolbars, Ruler, Grid and Guides, Header and Footer, Markup, dan Zoom.**

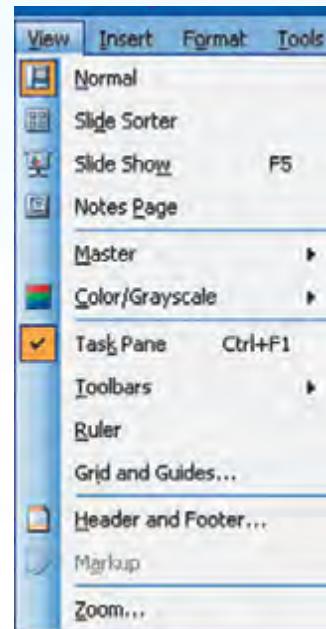
### 4) **Menu Insert**

Setelah Anda melakukan klik pada menu **Insert**, Anda akan memperoleh tampilan berikut.

Isi menu **Insert** yaitu: **New Slide, Duplicate Slide, Slide Number, Date and Time, Symbol, Comment, Slides from Files, Slides from Outline, Picture, Diagram, Text Box, Movies and Sounds, Chart, Table, serta Hiperlink.**



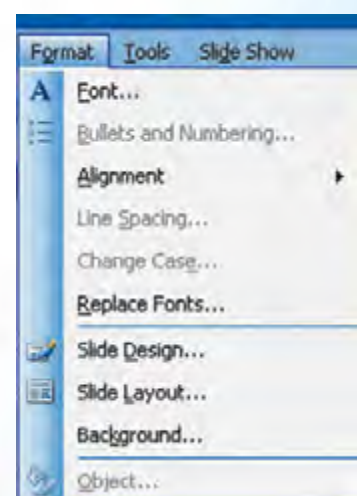
Sumber: Microsoft PowerPoint 2003  
Gambar 3.10 Isi menu Insert



Sumber: Microsoft PowerPoint 2003  
Gambar 3.9 Isi menu View

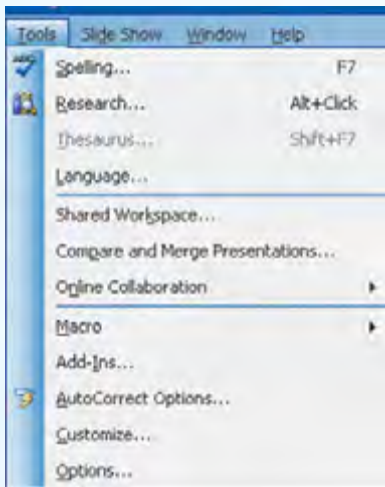
### 5) **Menu Format**

Menu **Format** memuat submenu-submenu yaitu: **Font, Bullets and Numbering, Alignment, Line Spacing, Change Case, Replace Fonts, Slide Design, Slide Layout, Background, serta Object.**



Sumber: Microsoft PowerPoint 2003  
Gambar 3.11 Isi menu Format





Sumber: Microsoft PowerPoint 2003  
Gambar 3.12 Isi menu Tools

#### 6) Menu Tools

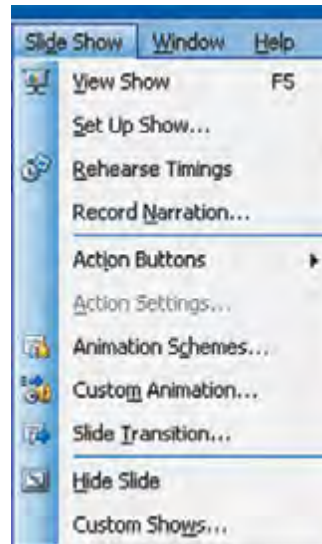
Apa saja submenu yang termuat dalam menu **Tools**? Simak jawabannya dalam uraian berikut.

Submenu dalam menu **Tools** yaitu: **Spelling, Research, Thesaurus, Language, Shared Workspace, Compare and Merge Presentations, Online Collaboration, Macro, Add-Ins, AutoCorrect Options, Customize, dan Options.**

#### 7) Menu Slide Shows

Menu **Slide Shows** hanya terdapat dalam **Microsoft PowerPoint**. Menu ini khusus memuat sarana-sarana untuk melakukan presentasi.

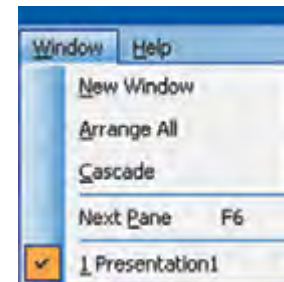
Submenu dan menu **Slide Shows** yaitu: **View Show, Set Up Show, Rehearse Timings, Record Narration, Action Buttons, Action Settings, Animation Schemes, Custom Animation, Slide Transition, Hide Slide, dan Custom Shows.**



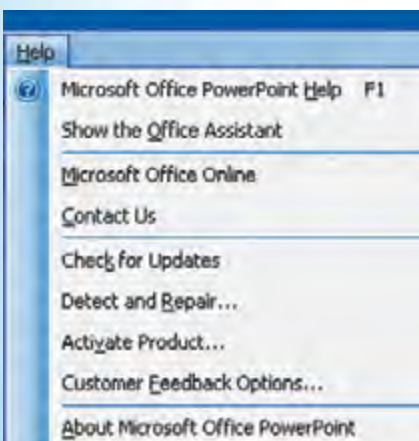
Sumber: Microsoft PowerPoint 2003  
Gambar 3.13 Isi menu Slide Show

#### 8) Menu Window

Menu **Window** berisi submenu **New Window, Arrange All, Cascade, dan Next Pane**. Selain itu, menu **Window** juga memuat nama dokumen presentasi yang terakhir dibuka.



Sumber: Microsoft PowerPoint 2003  
Gambar 3.14 Isi menu Window



Sumber: Microsoft PowerPoint 2003  
Gambar 3.15 Isi menu Help

#### 9) Menu Help

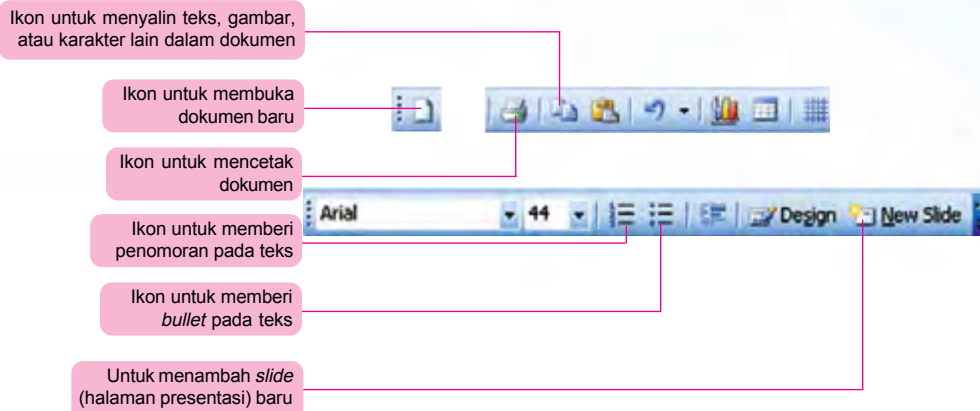
Seperti halnya dalam **Microsoft Word** dan **Microsoft Excel**, menu **Help** bermanfaat sebagai pusat informasi seputar penggunaan **Microsoft PowerPoint**. Dalam menu **Help** terdapat submenu yaitu: **Microsoft Office PowerPoint Help, Show the Office Assistant, Microsoft Office Online, Contact Us, Check for Updates, Detect and Repair, Activate Product, Customer Feedback Options, serta About Microsoft Office PowerPoint.**

Manfaat dan cara menggunakan menu dapat Anda pelajari lebih lanjut pada subbab lain dalam bab ini.



## b. Ikon Perangkat Lunak *Microsoft PowerPoint 2003*

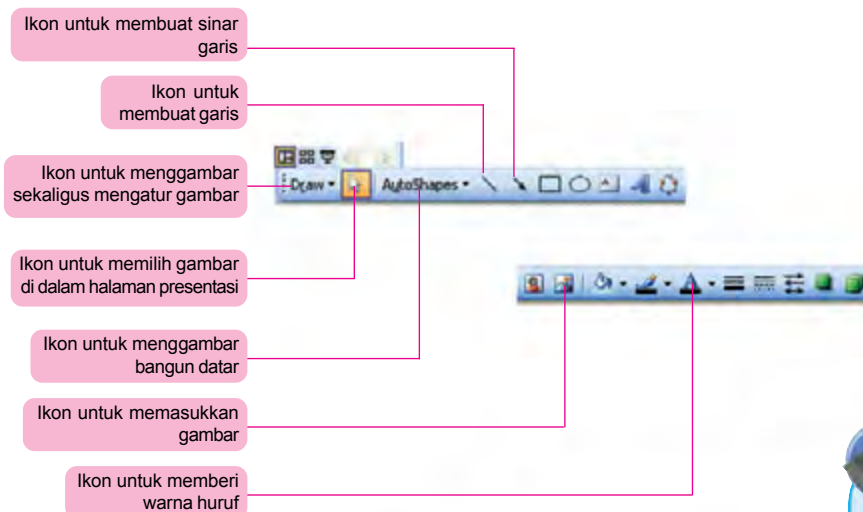
Ikon dalam *Microsoft PowerPoint 2003* dapat Anda gunakan sebagai alat untuk memerintah komputer melakukan suatu pekerjaan. *Microsoft PowerPoint* menyediakan ikon yang terletak di sebelah atas, bawah, serta samping wilayah kerja. Simak dan cermati contoh ikon yang terdapat di dalam *Microsoft PowerPoint* berikut.



Sumber: *Microsoft PowerPoint 2003*

**Gambar 3.16** Aneka ikon *Microsoft PowerPoint 2003*

Selain ikon di atas, Anda dapat pula menggunakan aneka ikon berikut.



Sumber: *Microsoft PowerPoint 2003*

**Gambar 3.17** Ikon *Microsoft PowerPoint 2003*

Fungsi serta cara penggunaan ikon dapat Anda pelajari lebih lanjut saat Anda melakukan praktik membuat presentasi (subbab lain dalam bab ini).



### Info Tekno

Tampilan ikon dalam *Microsoft PowerPoint 2007* berbeda dengan tampilan ikon dalam *Microsoft PowerPoint 2003*. Untuk mengetahui perbedaan tampilan itu, silakan Anda jalankan *software* lampiran Bab III file *Interactive PowerPoint 2003 to Microsoft PowerPoint 2007 command reference*.

## B. Menggunakan Menu dan Ikon

Untuk membuat presentasi, Anda harus menguasai cara penggunaan menu dan ikon. Sekarang coba simak contoh penggunaan menu dan ikon berikut.

### 1. Menggunakan Menu

Menu digunakan untuk menampung aneka submenu. Jadi, saat menggunakan menu biasanya Anda menggunakan pula submenu atau bahkan subsubmenu.

Perhatikanlah contoh cara menggunakan menu berikut.

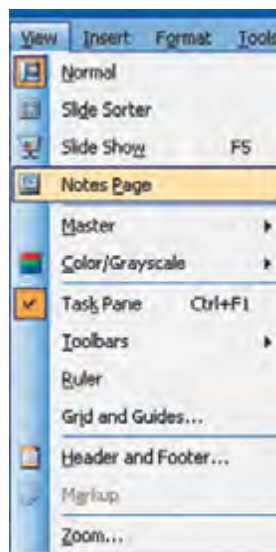
- a. Bukalah program aplikasi *Microsoft PowerPoint*. Tampilan awal wilayah kerja *Microsoft PowerPoint* seperti gambar berikut.



Sumber: *Microsoft PowerPoint 2003*

Gambar 3.18 Tampilan awal wilayah kerja *Microsoft PowerPoint*

- b. Anda dapat mengubah tampilan ini. Caranya, lakukan klik menu **View** kemudian pilihlah submenu **Notes Page**.



Sumber: *Microsoft PowerPoint 2003*

Gambar 3.19 Klik submenu **Notes Page**



Sumber: *Microsoft PowerPoint 2003*

Gambar 3.20 Hasil perubahan tampilan


Tampilan wilayah kerja *Microsoft PowerPoint* berubah seperti gambar di samping.

Penggunaan menu dapat Anda pelajari lebih jauh saat Anda mencermati uraian subbab "Mengolah Dokumen".

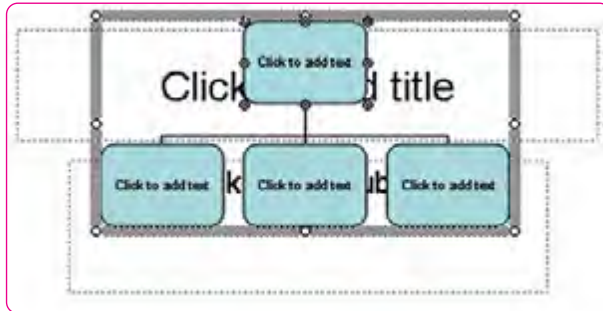
## 2. Menggunakan Ikon

Ikon dapat pula disebut *toolbar*. Ikon menggambarkan perintah yang dapat Anda berikan kepada komputer. Sebagai contoh, ikon bergambar *printer* dapat Anda gunakan untuk mencetak dokumen. Cara penggunaan ikon dapat Anda cermati pada uraian berikut.

- Misalkan Anda ingin memasukkan diagram dalam halaman presentasi.

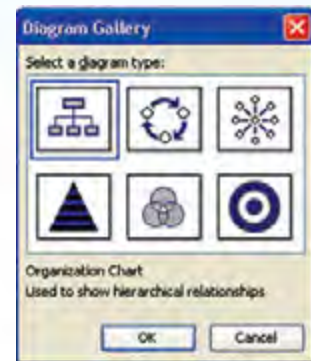
Langkah pertama, lakukan klik pada ikon .

- Sesaat kemudian komputer akan menampilkan pilihan diagram yang dapat Anda pilih.
- Pilihlah salah satu diagram, kemudian klik tombol **OK**.



Sumber: Microsoft PowerPoint 2003

Gambar 3.22 Tampilan salah satu diagram



Sumber: Microsoft PowerPoint 2003

Gambar 3.21 Pilihan diagram

## C. Membuat dan Menyimpan Dokumen

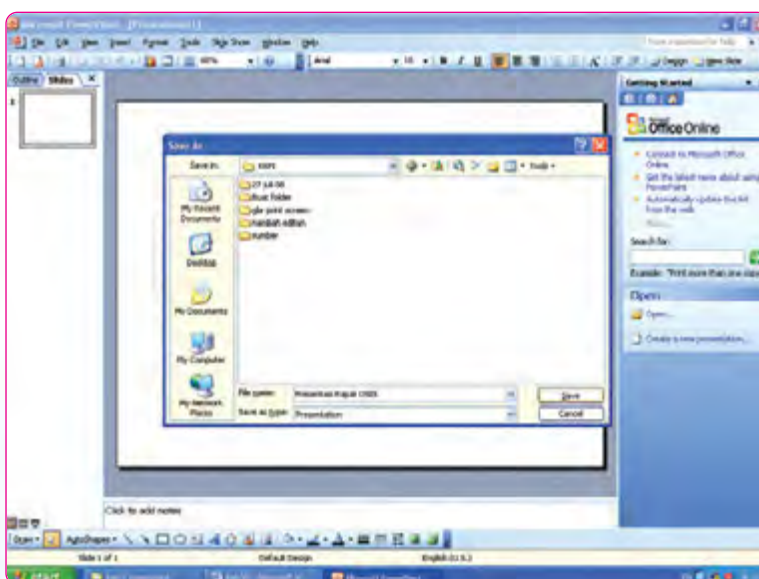
Saat membuka program aplikasi *Microsoft PowerPoint*, Anda akan memperoleh *file* presentasi baru. *File* ini dapat Anda simpan sesuai dengan nama yang ingin Anda berikan.

Cara menyimpan *file* dapat Anda ikuti pada petunjuk berikut.

- Klik menu **File**.
- Lakukan klik pada submenu **Save As**. Pada langkah ini Anda akan menjumpai kotak dialog seperti gambar berikut.

Cari dan pilihlah *folder* yang akan digunakan untuk menempatkan *file* tersebut.

- Akhiri langkah ini dengan melakukan klik pada tombol **Save**.



Sumber: Microsoft PowerPoint 2003

Gambar 3.23 Menyimpan file





### Latih Keahlian

Setelah menyimak cara membuat dan menyimpan dokumen, sekarang lakukan langkah-langkah berikut.

1. Buka dan buatlah satu halaman presentasi.
2. Simpan halaman yang Anda buat dengan nama "Latihan MS PowerPoint". Jangan lupa untuk menempatkan *file* ini di dalam *folder* milik Anda.
3. Simpan *file* ini baik-baik. Selanjutnya, *file* ini akan digunakan sebagai nilai praktikum Anda.

## D. Membuka File Presentasi

Setelah membuat dan menyimpan *file* presentasi, Anda dapat membuka kembali *file* tersebut. Ada beberapa cara yang dapat Anda lakukan. Cara pertama yaitu menggunakan menu **File** yang terdapat di dalam program aplikasi *Microsoft PowerPoint*. Cara kedua, Anda dapat menggunakan fasilitas *Windows Explorer*.

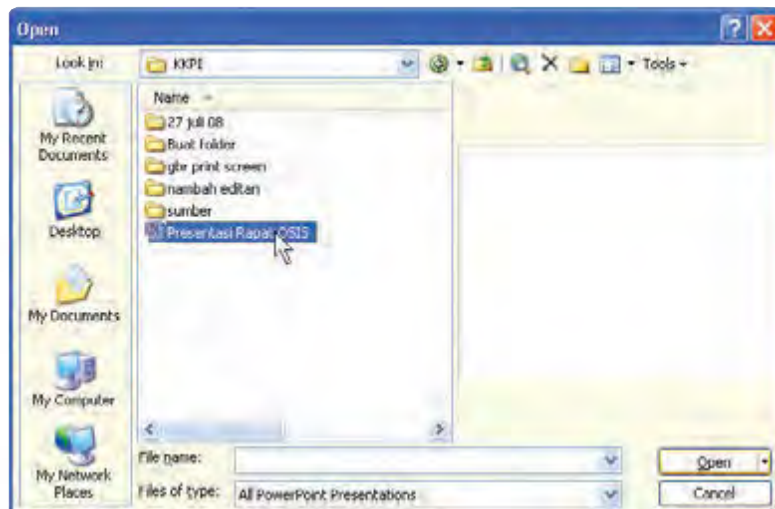
Cara pertama dapat Anda lakukan seperti petunjuk berikut.

1. Bukalah program aplikasi *Microsoft PowerPoint*. Tunggulah hingga program aplikasi ini siap menjalankan perintah Anda.
2. Klik menu **File**, pilih submenu **Open**. Setelah proses tadi, komputer akan menampilkan kotak dialog pemilihan *file*.
3. Pilihlah *file* yang sesuai, kemudian klik **Open**.



### Keselamatan Kerja

Saat belajar menggunakan komputer, Anda perlu tetap memerhatikan kesehatan, dan keselamatan kerja. Misalnya, Anda perlu mengatur jarak antara monitor dengan mata lebih kurang 40 cm. Selain itu, letakkan monitor dengan tepat agar tidak ada pantulan cahaya dari lampu atau jendela.



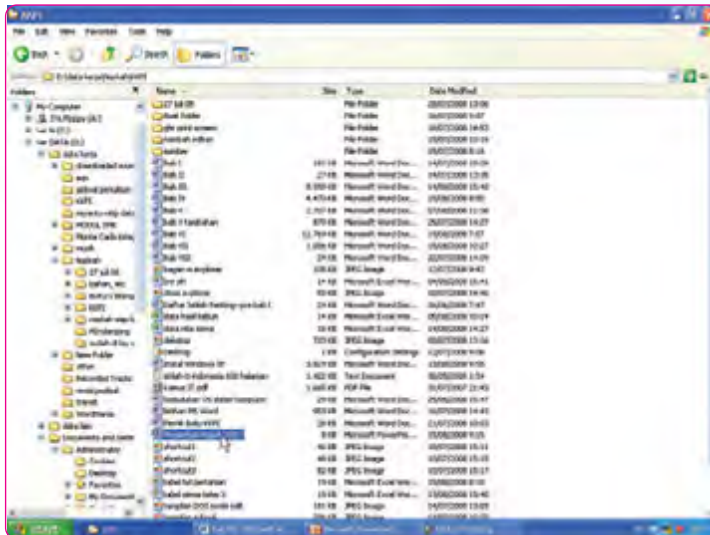
Sumber: Microsoft PowerPoint 2003

Gambar 3.24 Membuka file presentasi

Cara kedua, Anda dapat menggunakan *Windows Explorer*. Cara yang perlu Anda gunakan sebagai berikut.

1. Bukalah program aplikasi *Windows Explorer*.
2. Carilah *drive* dan *folder* di mana *file* tersebut disimpan.

- Lakukan klik ganda pada *file* yang sesuai.



Sumber: Microsoft PowerPoint 2003

Gambar 3.25 Membuka file menggunakan Windows Explorer



#### Kiat Cepat

Setelah membuka program aplikasi *Microsoft PowerPoint*, Anda dapat menggunakan cara cepat membuka *file*. Caranya, tekan tombol **Ctrl + O** sehingga komputer akan menampilkan kotak dialog membuka *file*.

## E. Mengolah Dokumen/File Presentasi

Program aplikasi *Microsoft PowerPoint* dibuat untuk memudahkan kita melakukan presentasi. Kemudahan tersebut kita peroleh karena *Microsoft PowerPoint* dapat menampilkan animasi teks, gambar, bahkan memberikan efek suara.

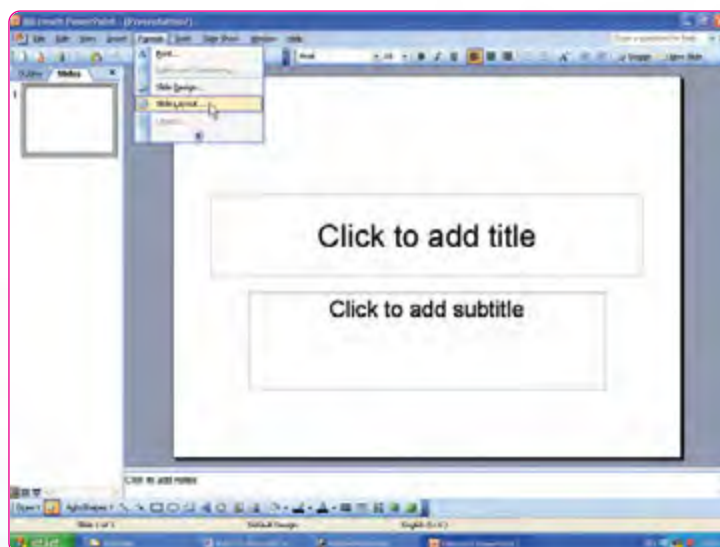
Bagaimana cara menggunakan program aplikasi *Microsoft PowerPoint*? Temukan jawabannya dalam uraian berikut.

### 1. Menentukan Tata Letak Presentasi

Tata letak (*layout*) presentasi perlu Anda perhatikan. Tata letak yang baik akan memudahkan *audience* untuk membaca materi yang Anda sampaikan saat presentasi.

*Microsoft PowerPoint* menyediakan sejumlah pilihan tata letak yang dapat Anda gunakan. Perhatikan langkah-langkah pengaturan berikut.

- Aktifkan *slide* dalam *file* yang Anda buka.  
Klik menu **Format** kemudian pilihlah submenu **Slide Layout**.



Sumber: Microsoft PowerPoint 2003

Gambar 3.26 Membuka submenu Slide Layout



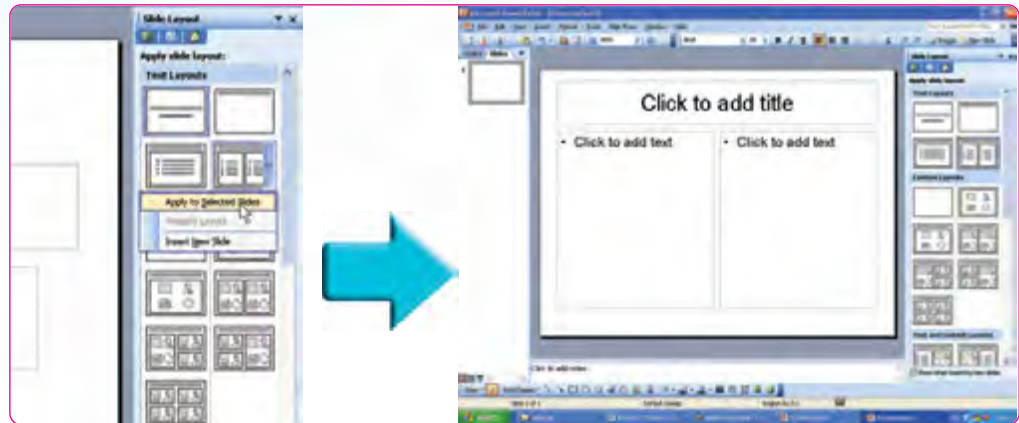
#### Info Tekno

*Microsoft PowerPoint* menyediakan beberapa jenis tata letak halaman presentasi (perhatikan *task pane* saat Anda mengaktifkan submenu **Slide Layout**). Secara garis besar, tata letak tersebut dibagi menjadi empat jenis sebagai berikut.

- Text Layouts.** Tata letak jenis ini hanya berisi teks saja. Tata letak ini juga dapat Anda tambah gambar jika perlu.
- Content Layouts.** Tata letak jenis ini hanya memuat gambar atau diagram.
- Text and Content Layouts.** Tata letak jenis ini memuat teks sekaligus gambar serta diagram.
- Other Layouts.** Tata letak jenis ini dapat memuat teks, diagram, gambar, grafik, serta klip.



- b. Sesaat kemudian akan muncul pilihan **Slide Layout** di sisi kanan layar komputer. Pilihlah salah satu kotak *layout* yang Anda inginkan. Klik tanda segitiga di sebelah kanan kotak. Lakukan klik pada **Apply to Selected Slides**.



Sumber: Microsoft PowerPoint 2003

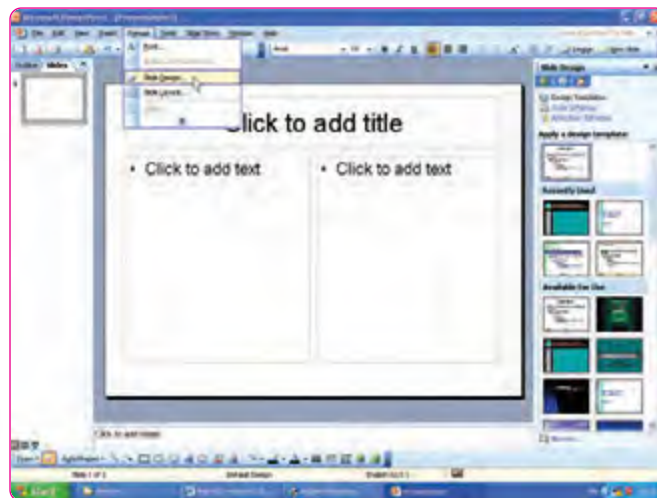
Gambar 3.27 Memilih jenis tata letak

## 2. Menentukan Desain Presentasi

Tampilan halaman presentasi (*slide*) harus dibuat menarik sebab halaman presentasi juga memengaruhi *audience* dalam memahami presentasi yang Anda sampaikan. Semakin menarik halaman presentasi yang Anda tampilkan, perhatian *audience* juga semakin terfokus.

Tampilan halaman presentasi dapat Anda atur dengan langkah-langkah berikut.

- Aktifkan *slide* yang akan diatur tampilannya.
- Klik menu **Format**. Kemudian lanjutkan dengan memilih submenu **Slide Design**. Pada sisi kanan wilayah *task pane* akan muncul aneka **Slide Design** (Gambar 3.28).



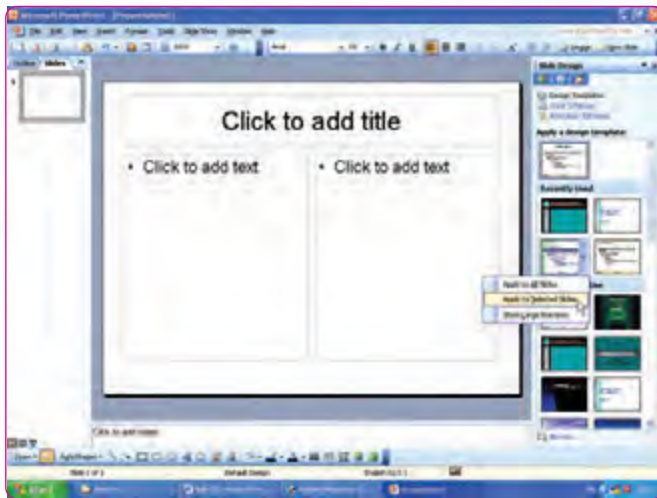
Sumber: Microsoft PowerPoint 2003

Gambar 3.28 Membuka submenu Slide Design

### Kiat Cepat

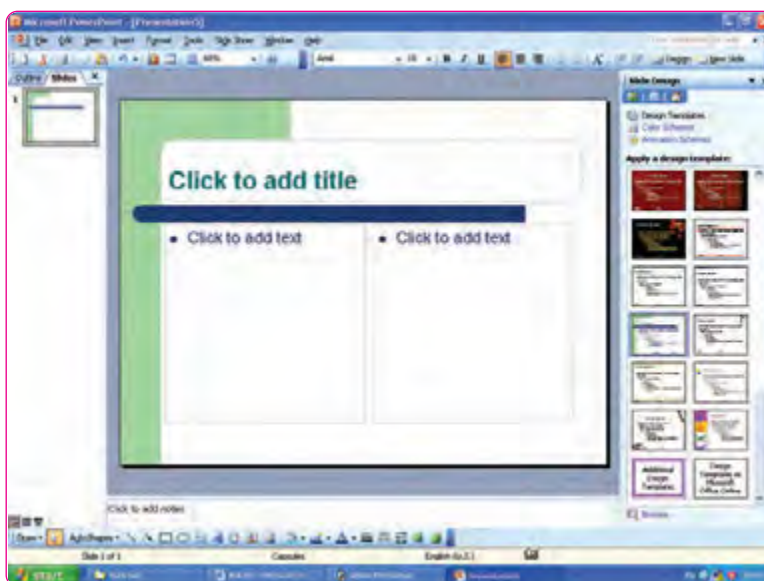
Tampilan *design template* dapat diperbesar sehingga memudahkan Anda memilih **Slide Design** yang tepat. Caranya dengan menunjuk sebuah *template*, lalu mengeklik tanda panah yang muncul di sebelah kanan. Selanjutnya, Anda pilih **Show Large Previews**.





Sumber: Microsoft PowerPoint 2003  
Gambar 3.29 Memilih desain

- c. Pilihlah desain *slide* yang sesuai kemudian lakukan klik pada segitiga di samping kotak desain. Pilihlah **Apply to All Slides** untuk memberikan desain yang sama pada seluruh *slide* yang akan Anda buat. Pilihlah **Apply to Selected Slide** jika Anda hanya ingin menggunakan desain pada *slide* yang bersangkutan. Tampilan *slide* yang Anda buat akan berubah sesuai dengan desain yang Anda pilih tadi.



Sumber: Microsoft PowerPoint 2003  
Gambar 3.30 Hasil pemilihan desain

### 3. Mengubah Gambar Latar Belakang

Tampilan presentasi Anda akan unik jika Anda memasukkan unsur-unsur yang khas. Misalnya saja penambahan gambar tertentu sebagai latar belakang (*background*) presentasi.

Penambahan latar belakang dapat Anda lakukan melalui langkah berikut.

- Aktifkan halaman presentasi (*slide*) dengan cara melakukan klik pada halaman presentasi.
- Klik menu **Format**, kemudian pilih submenu **Background**.
- Sesaat kemudian akan muncul kotak dialog pemilihan latar belakang. Lakukan klik pada segitiga di samping kotak kecil. Kemudian pilihlah **Fill Effects**.



#### Kiat Cepat

Misalkan Anda telah membuat satu halaman (*slide*) atau ingin menampilkan desain yang sama untuk keseluruhan *slide* yang akan Anda tambahkan nanti, langkah yang dapat Anda gunakan sebagai berikut.

- Aktifkan *slide*, kemudian lakukan klik menu **Format**, pilih **Slide Design**.
- Jika **Slide Design** telah ditampilkan, pilih dan lakukan klik pada gambar/tampilan *slide* tersebut.

Dengan langkah tadi, *slide-slide* baru yang Anda buat akan memiliki desain yang sama dengan *slide* pertama tadi.



Sumber: Microsoft PowerPoint 2003  
Gambar 3.31 Membuka Fill Effects



Sumber: Microsoft PowerPoint 2003  
Gambar 3.32 Mencari gambar latar belakang

- d. Selanjutnya akan muncul kotak dialog **Fill Effects** (Gambar 3.32). Pilihlah menu **Picture**. Kemudian lakukan klik pada tombol **Select Picture**.
- e. Proses selanjutnya, komputer akan menampilkan kotak dialog pemilihan gambar latar belakang. Carilah *file* serta *folder* yang sesuai. Lanjutkan proses ini dengan melakukan klik pada tombol **Insert**.



Sumber: Microsoft PowerPoint 2003  
Gambar 3.33 Memilih gambar



#### Kiat Cepat

Halaman presentasi dapat Anda simpan sebagai gambar. Caranya mudah. Pada menu **File**, klik **Save As**. Pilihlah format grafis yang Anda inginkan dengan mengeklik **Save** pada **Save As Type**. Jika Anda ingin menyimpan satu *slide* saja, pilihlah **Current Slide Only**. Jika ingin menyimpan setiap *slide*, pilihlah **Every Slide**.

- f. Selanjutnya kotak dialog **Fill Effects** akan muncul lagi. Klik tombol **OK**.
- g. Kotak dialog **Background** akan muncul kembali. Pilih **Apply to All** jika Anda ingin menggunakan gambar latar belakang yang sama untuk seluruh halaman presentasi. Pilihlah **Apply** jika Anda hanya ingin menggunakan gambar latar belakang pada satu halaman presentasi saja.



Sumber: Microsoft PowerPoint 2003  
Gambar 3.34 Hasil pemberian gambar latar belakang





### Latih Keahlian

Bukalah kembali *file*) "Latihan MS PowerPoint" yang telah Anda buat. Kemudian lakukan perintah-perintah berikut.

1. Ubahlah latar belakang halaman menjadi berwarna biru muda polos.
2. Simpanlah hasil pengubahan *file* ini.
3. Salin *file* ini kemudian kumpulkan salinan *file* kepada guru Anda.

## 4. Memasukkan Teks

Teks presentasi dapat Anda masukkan ke halaman presentasi menggunakan beberapa cara. Cara pertama, Anda dapat langsung mengetikkan teks menggunakan *keyboard*. Cara kedua, Anda menyalin teks dari program aplikasi lain misalnya *Microsoft Word*.

### a. Memasukkan Teks Secara Langsung

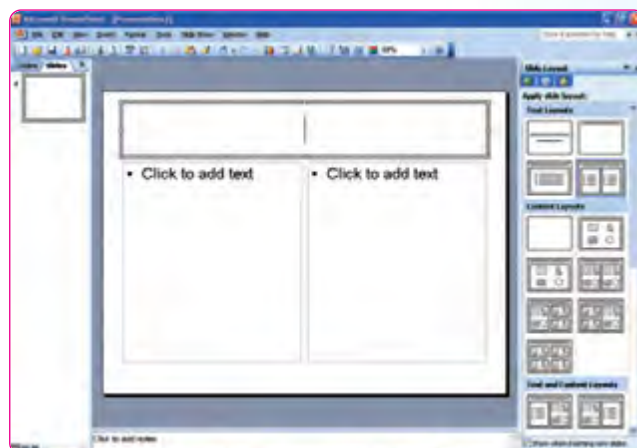
Kotak bertulisan **Click to add title** serta **Click to add text** merupakan tempat untuk meletakkan teks. Teks tersebut dapat Anda ubah sesuai dengan teks yang akan Anda masukkan. Cara mengubah teks tersebut sebagai berikut.

- 1) Lakukan klik pada teks sehingga kursor akan berubah menjadi garis tegak yang berkedip-kedip (sama dengan kursor aktif dalam *Microsoft Word*).
- 2) Anda dapat pula melakukan klik pada kotak yang melingkupi teks. Setelah itu Anda dapat mengetikkan teks seperti biasa.

### b. Menyalin Teks dari *Microsoft Word*

Suatu saat Anda akan menyampaikan presentasi. Pada presentasi tersebut Anda menyampaikan teks yang telah Anda tulis dalam dokumen *Microsoft Word*. Tentu lebih mudah bagi Anda menyalin teks tersebut daripada menulis ulang dalam *Microsoft PowerPoint*. Cara menyalin teks dapat Anda lakukan sebagai berikut.

- 1) Bukalah dokumen *Microsoft Word* di mana Anda membuat teks.



Sumber: *Microsoft PowerPoint 2003*  
Gambar 3.35 Memasukkan teks



Sumber: *Microsoft PowerPoint 2003*  
Gambar 3.36 Halaman *Microsoft Word* yang akan disalin



- 2) Seleksi dan salinlah teks tersebut dengan menekan tombol **Ctrl + C**.
- 3) Bukalah kembali halaman presentasi *Microsoft PowerPoint*. Lakukan klik pada lokasi yang akan Anda beri teks. Setelah itu tekan tombol **Ctrl + V**.

#### Kiat Cepat

Untuk memilih bagian teks tertentu, beberapa baris atau beberapa paragraf, Anda dapat melakukan langkah berikut.

1. Klik pada awal teks yang Anda inginkan.
2. Lakukan *drag* dari awal teks tadi hingga akhir teks yang Anda inginkan.

Untuk memilih seluruh bagian teks dalam halaman presentasi, Anda dapat menekan tombol **Ctrl + A**.

#### Info Tekno

Buka file CD lampiran dengan alamat Kelas XII→Bab III→edit font.ppt untuk melihat tampilan dari **Gambar 3.37**.

#### Info Tekno

Pengolahan teks diperlukan untuk memudahkan *audience* memahami materi presentasi. Namun, presentasi *PowerPoint* yang paling efektif adalah yang sederhana. Sebaiknya teks diatur agar tidak lebih dari lima kata per baris dan lima baris untuk setiap *slide*.



Sumber: Microsoft PowerPoint 2003

**Gambar 3.37** Hasil menyalin teks ke dalam halaman Microsoft PowerPoint

## 5. Mengolah Teks

Pemilihan jenis teks (*font*), warna teks (*font color*), serta ukuran teks (*font size*) akan memengaruhi tampilan presentasi yang Anda berikan. Oleh karena itu, keterampilan yang perlu Anda kuasai adalah pengolahan teks.

Mengolah teks selalu didahului dengan menyeleksi teks. Setelah itu, Anda dapat mengubah teks sesuai keinginan Anda.

### a. Menyeleksi Teks

Ada beberapa cara memilih teks. Cara pemilihan disesuaikan dengan kuantitas teks yang ingin Anda pilih. Perhatikan cara memilih teks berikut.

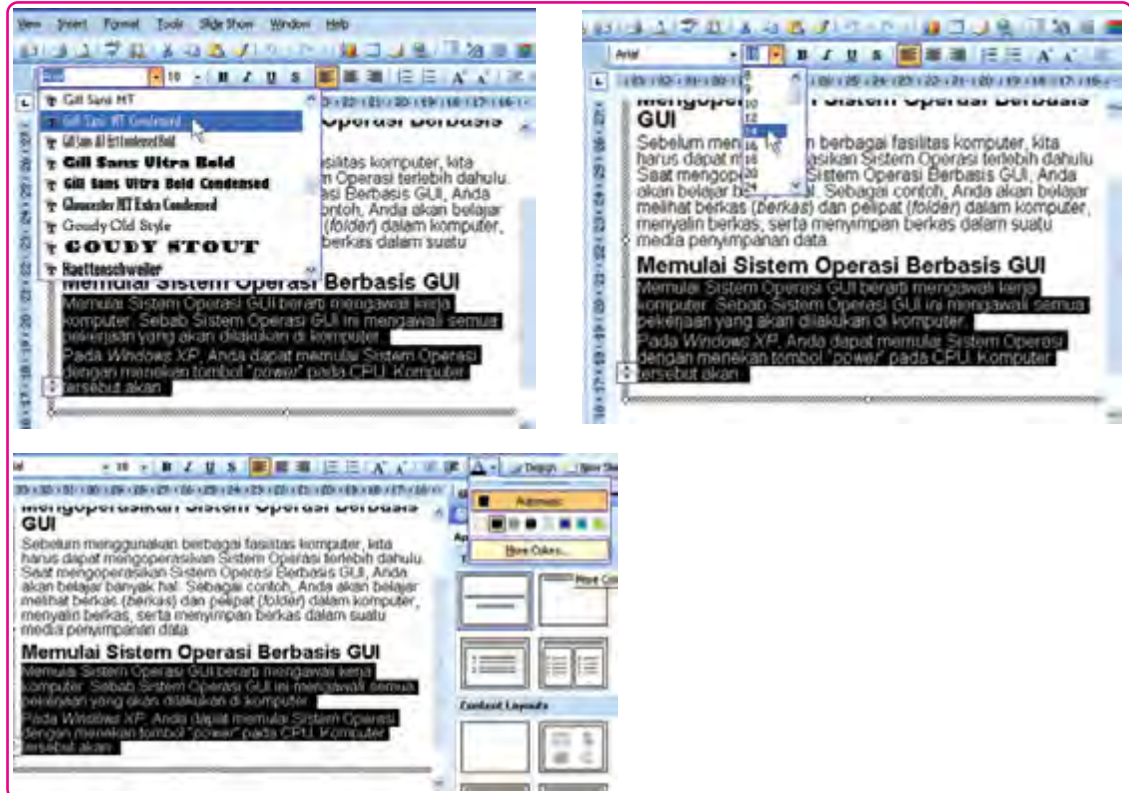
- 1) Untuk memilih seluruh teks dalam kotak *place holder*, lakukan klik pada *place holder* tersebut. Jika *place holder* telah terseleksi, seluruh teks dalam *place holder* tersebut juga telah terseleksi.
- 2) Jika hanya ingin memilih satu kata, lakukan klik ganda pada kata tersebut.
- 3) Untuk memilih satu paragraf, lakukan klik tiga kali pada teks yang termuat dalam paragraf tersebut.

### b. Mengubah Teks

Setelah dipilih atau diseleksi, selanjutnya Anda dapat mengubah teks sesuai keinginan Anda.

- 1) Untuk mengubah jenis *font*, pilih daftar *font* dalam *toolbar Font*. Lakukan klik pada *font* yang Anda kehendaki.
- 2) Untuk mengubah ukuran *font*, lakukan klik pada ukuran *font* yang terdapat dalam *toolbar Font size*.

- 3) Warna *font* dapat Anda ubah dengan melakukan klik pada kotak warna yang termuat dalam *toolbar Font color*.



Sumber: Microsoft PowerPoint 2003

Gambar 3.38 Mengubah jenis teks, ukuran teks, dan warna teks

## 6. Menambah Halaman Presentasi

Saat mengetik menggunakan *Microsoft Word*, Anda tidak perlu memikirkan cara menambah halaman. Sebab, *Microsoft Word* secara otomatis menambahkan halaman saat halaman terakhir tidak cukup memuat teks yang Anda berikan.

Lain halnya dengan *Microsoft PowerPoint*. Saat menggunakan program aplikasi ini, Anda harus menambah halaman saat halaman yang ada tidak mencukupi lagi. Cara menambah halaman dapat Anda ikuti dalam langkah berikut.

- Klik menu **Insert**.
- Pilih submenu **New Layer**. Dengan dua langkah ini Anda dapat menambahkan halaman presentasi yang Anda miliki.

## 7. Memberikan Nomor Halaman, Waktu, dan Footer

Nomor halaman perlu Anda berikan pada saat tertentu. Misalnya saat mencetak halaman presentasi. Tentu pemberian nomor halaman ini memudahkan Anda mengurutkan hasil pencetakan halaman tersebut.

Selain nomor halaman, Anda dapat pula menambahkan *footer* serta waktu pada halaman presentasi. Pemberian keterangan waktu meliputi tanggal, bulan, dan tahun.

Penyisipan waktu, nomor halaman, dan *footer* dapat Anda lakukan seperti cara berikut.

- Klik menu **Insert**.
- Pilih submenu **Slide Number**. Sesaat kemudian akan muncul kotak dialog seperti **Gambar 3.39**.



Sumber: Microsoft PowerPoint 2003

Gambar 3.39 Kotak dialog Header and Footer



### Kiat Cepat

Menambahkan halaman presentasi dapat pula Anda lakukan dengan menggunakan *keyboard*. Caranya, Anda cukup menekan tombol **Ctrl + M**.



- c. Berikan tanda centang (cek) pada kotak **Slide number**.



Sumber: Microsoft PowerPoint 2003

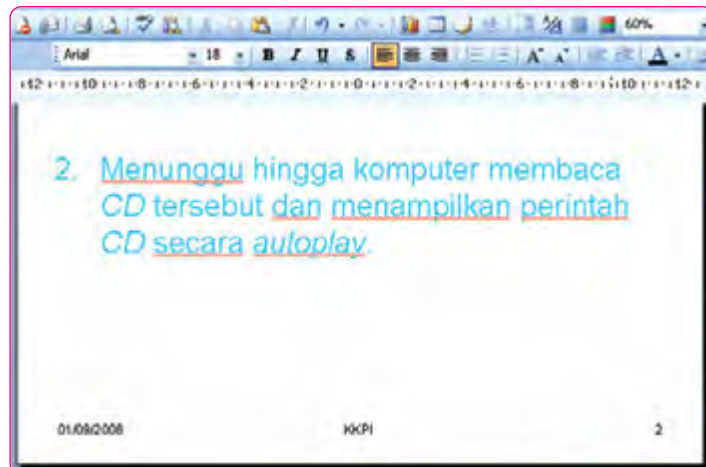
Gambar 3.40 Memberikan tanda cek pada kotak Slide Number

- d. Klik lingkaran kecil di samping kiri **Update automatically**. Kemudian pilihlah **Indonesian** pada pilihan **Language**.
- e. Pada kotak di bawah **Footer** isilah catatan yang Anda inginkan.
- f. Klik **Apply to All** agar nomor halaman, footer, dan keterangan waktu dicantumkan pada seluruh halaman presentasi.



#### Info Tekno

Anda dapat menuliskan catatan sebagai kata kunci dari tiap *slide* presentasi Anda dengan mengklik kotak kecil bertuliskan '*Click to add notes*'.



Sumber: Microsoft PowerPoint 2003

Gambar 3.41 Hasil pemberian nomor halaman, keterangan waktu, dan footer

## F. Menggunakan Objek dalam Presentasi

Selain teks, Anda dapat pula menggunakan objek sebagai bagian dari presentasi. Objek yang dapat Anda gunakan misalnya gambar *clip art*, foto, diagram, serta *word art*. Aneka objek tersebut dapat menghidupkan materi yang Anda presentasikan.

Langkah-langkah penggunaan objek dapat Anda ikuti pada uraian berikut.

### 1. Menyisipkan *ClipArt*

Sebelum menggunakan objek, tentu Anda harus meletakkan objek pada halaman presentasi. Anda dapat menggunakan dua macam cara untuk menyisipkan *clip art* ke dalam halaman presentasi. Cara pertama, Anda dapat menggunakan menu **Insert**. Cara kedua, Anda dapat menggunakan hubungan (*link*) yang telah disediakan *Microsoft Office*.

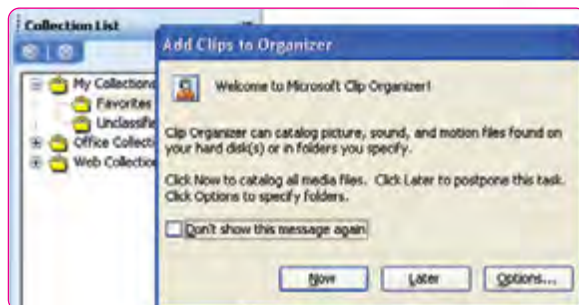


Sekarang pahami cara menyisipkan *clip art* ke dalam halaman presentasi.

a. **Menyisipkan *Clip Art* Menggunakan Menu Insert**

Langkah menyisipkan *clip art* sebagai berikut.

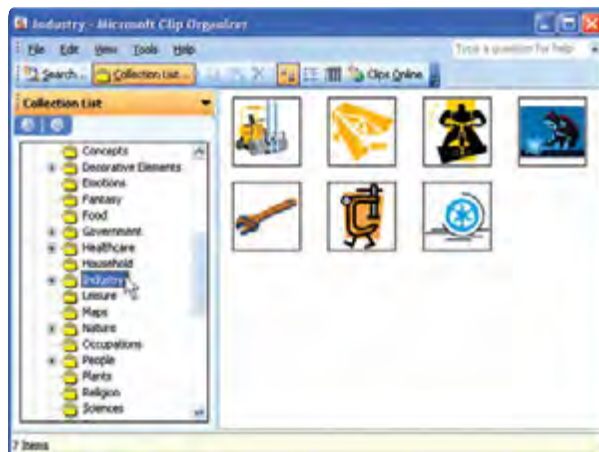
- 1) Aktifkan halaman presentasi yang akan Anda beri *clip art*.
- 2) Klik menu **Insert**, kemudian pilihlah submenu **Picture**. Lanjutkan dengan memilih **Clip Art**.
- 3) Bagian *task pane* akan menampilkan kotak pemilihan *clip art*. Lakukan klik ganda pada pilihan **Clip organize**. Langkah ini dilakukan untuk mengambil *clip art* yang disediakan *Microsoft Office*.
- 4) Sesaat kemudian akan muncul kotak dialog seperti gambar berikut. (Kotak dialog ini dapat pula tidak muncul karena pengaturan yang telah dilakukan sebelumnya).



Sumber: Microsoft PowerPoint 2003

Gambar 3.42 Kotak dialog Add Clips to Organizer

- 5) Lakukan klik pada tombol **Later**.
- 6) Setelah proses tadi akan muncul kotak dialog **Favorites**.



Sumber: Microsoft PowerPoint 2003

Gambar 3.43 Kotak dialog memilih clip art

- 7) Pada kolom **Collection List**, Anda dapat memilih sumber *clip art*. Khusus untuk mengambil *clip art* dalam *Microsoft Office*, lakukan klik ganda pada folder **Office Collection**. Sesaat kemudian akan muncul folder-folder pilihan yang memuat *clip art*. Lakukan klik pada salah satu folder, misalnya folder **Industry**. Selanjutnya akan muncul pilihan gambar-gambar yang dapat Anda ambil.

Misalkan Anda akan menggunakan gambar *forklift*. Letakkan kursor pada gambar *forklift*. Sesaat kemudian akan muncul persegi panjang vertikal dengan gambar segitiga di tengahnya. Klik segitiga tersebut dan pilih **Copy**. Klik **minimize** kotak dialog ini, kemudian tekan **Ctrl + V** pada halaman *Microsoft PowerPoint* Anda.



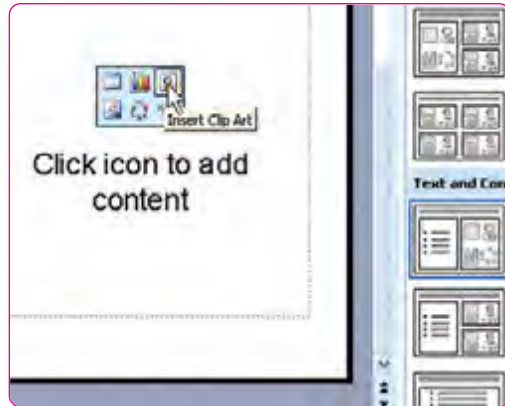
**Keselamatan Kerja**

Lakukan penyimpanan *file* yang tengah dikerjakan secara periodik dengan cara menekan **Ctrl + S**.

**b. Menyisipkan *Clip Art* Menggunakan *Link***

Langkah menyisipkan *clip art* sebagai berikut.

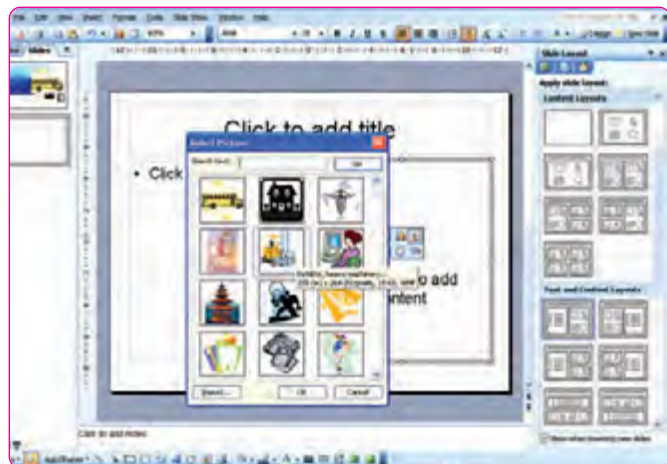
- 1) Aktifkan halaman presentasi yang akan Anda beri *clip art*.
- 2) Ubahlah tata letak halaman presentasi menjadi jenis **Content Layouts** atau **Content and Teks Layouts**.
- 3) Lakukan klik pada ikon **Insert Clip Art** yang terdapat pada halaman presentasi.



Sumber: Microsoft PowerPoint 2003

**Gambar 3.44** Menyisipkan ClipArt menggunakan link

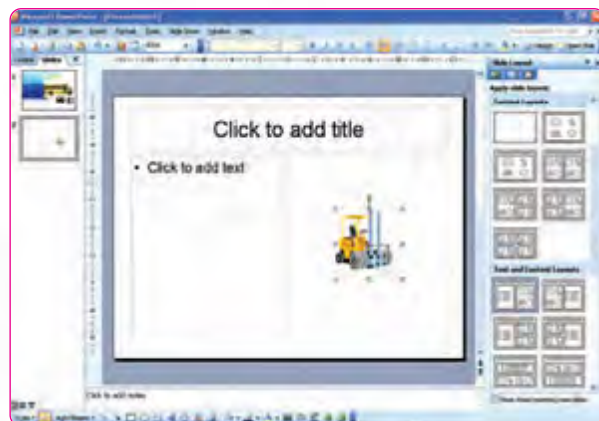
- 4) Sesaat kemudian akan muncul kotak dialog untuk memilih *clip art* yang sesuai.



Sumber: Microsoft PowerPoint 2003

**Gambar 3.45** Kotak dialog memilih clip art

- 5) Lakukan klik ganda pada *clip art* yang Anda inginkan. *Clip art* akan masuk ke dalam halaman presentasi.



Sumber: Microsoft PowerPoint 2003

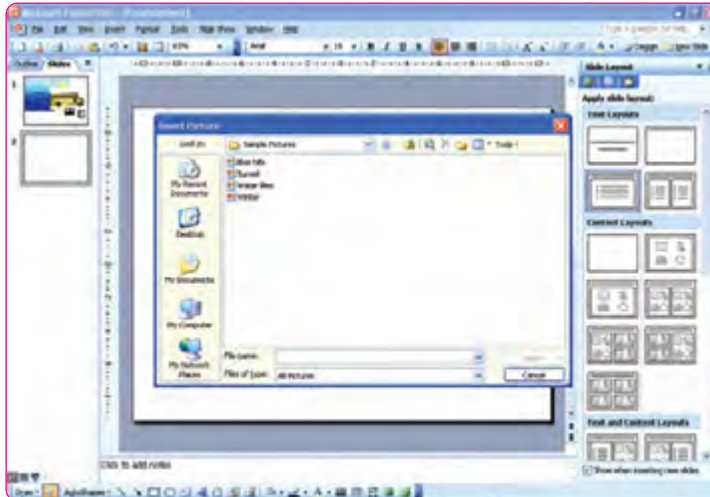
**Gambar 3.46** Clip art telah masuk ke halaman presentasi

## 2. Menyisipkan Gambar

### a. Menyisipkan Gambar Menggunakan Menu Insert

Langkah menyisipkan gambar sebagai berikut.

- 1) Aktifkan halaman presentasi yang akan Anda beri gambar.
- 2) Klik menu **Insert**, kemudian pilihlah submenu **Picture**. Lanjutkan dengan memilih **From File**.
- 3) Sesaat kemudian akan muncul kotak dialog untuk memilih gambar. Pilihlah *file* serta *folder* tempat Anda menyimpan gambar tersebut.



Sumber: Microsoft PowerPoint 2003

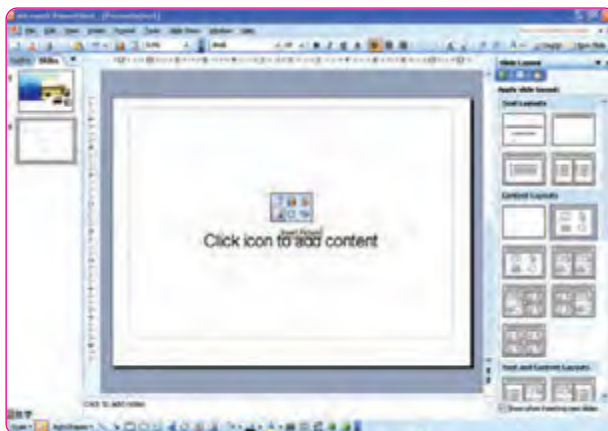
Gambar 3.47 Memilih file sumber gambar

- 4) Lakukan klik pada tombol **Insert** untuk mengakhiri proses penyisipan gambar.

### b. Menyisipkan Gambar Menggunakan Link

Langkah menyisipkan gambar sebagai berikut.

- 1) Aktifkan halaman presentasi yang akan Anda beri gambar.
- 2) Ubahlah tata letak halaman presentasi menjadi jenis **Content Layouts** atau **Content and Text Layouts**.
- 3) Lakukan klik pada ikon **Insert picture** yang terdapat di dalam halaman presentasi.
- 4) Sesaat kemudian akan muncul kotak dialog untuk memilih gambar. Pilihlah *file* serta *folder* gambar tersebut.



Sumber: Microsoft PowerPoint 2003

Gambar 3.48 Melakukan klik pada ikon Insert picture

- 5) Lakukan klik pada tombol **Insert** untuk mengakhiri proses penyisipan gambar.



#### Info Tekno

Proses menyisipkan gambar pada *Microsoft PowerPoint 2007* lebih singkat daripada *Microsoft PowerPoint 2003*. Untuk mengetahui detailnya, silakan lihat lampiran Bab III file *Interactive-PowerPoint 2003 to PowerPoint 2007 command reference*.



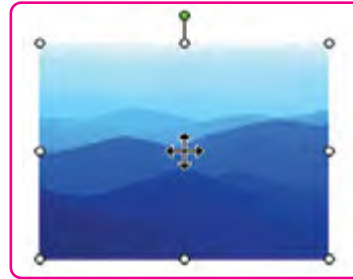
### 3. Mengolah *Clip Art* dan Gambar

Gambar serta *clip art* yang telah Anda masukkan ke halaman presentasi dapat diolah kembali. Pengolahan tersebut berguna untuk menyesuaikan *clip art* dan gambar dengan teks yang ada. Saat mengolah gambar, Anda dapat mengubah ukuran serta posisi gambar.

#### a. Mengubah Ukuran Gambar/*Clip Art*

Gambar serta *clip art* dapat Anda atur letak serta ukurannya. Pengaturan biasa dilakukan agar tampilan presentasi semakin menarik. Langkah-langkah mengubah ukuran gambar/*clip art* sebagai berikut.

- 1) Seleksi atau pilihlah gambar/*clip art* yang Anda inginkan. Gambar/*clip art* yang telah diseleksi akan dilingkupi 8 lingkaran kecil.



Sumber: Microsoft PowerPoint 2003

Gambar 3.49 Gambar yang telah diseleksi

- 2) Letakkan kursor di sudut gambar/*clip art*. Kursor akan berubah menjadi panah miring dua arah. Klik dan seret (*drag*) sudut gambar tersebut. Anda akan memperoleh perbesaran maupun pengecilan gambar yang seimbang.



Sumber: Microsoft PowerPoint 2003

Gambar 3.50 Membesarkan gambar

- 3) Letakkan kursor di tengah atas atau tengah bawah gambar/*clip art*. Kursor akan berubah menjadi panah vertikal dua arah. Jika Anda melakukan *drag* (ke atas atau ke bawah) menggunakan panah ini, Anda akan memperoleh gambar/*clip art* yang meninggi atau gepeng.



Sumber: Microsoft PowerPoint 2003

Gambar 3.51 Gambar menjadi gepeng



#### Info Tekno

Salah satu kunci membuat presentasi yang baik adalah penggunaan warna-warna yang cerah. Pewarnaan yang kontras antarkata, gambar, dan latar belakang dinilai cukup efektif mengungkapkan pesan maupun emosi.

- 4) Letakkan kursor di tengah kanan atau tengah kiri gambar/*clip art*. Kursor akan berubah menjadi panah horizontal dua arah. Jika Anda melakukan *drag* menggunakan panah ini (ke kanan atau ke kiri), Anda akan memperoleh gambar/*clip art* yang memanjang atau memendek.



Sumber: Microsoft PowerPoint 2003

Gambar 3.52 Ukuran gambar memendek

#### b. Mengubah Posisi Gambar/*Clip Art*

Letak atau posisi gambar serta *clip art* dapat diubah-ubah. Pengubahan posisi perlu dilakukan agar posisi gambar/*clip art* sesuai dengan teks yang Anda berikan.

Cara mengubah posisi gambar/*clip art* sebagai berikut.

- 1) Letakkan kursor pada gambar hingga kursor berubah bentuk menjadi anak panah dan sepasang anak panah dua arah.



Sumber: Microsoft PowerPoint 2003

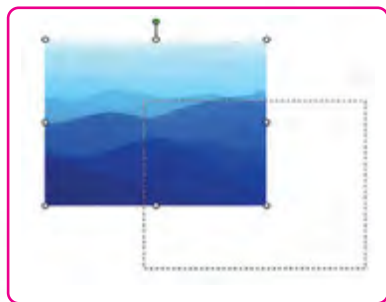
Gambar 3.53 Meletakkan kursor pada gambar



#### Keselamatan Kerja

Untuk menghindari terjadinya kehilangan data akibat putusnya aliran listrik, Anda sebaiknya melakukan penyimpanan secara periodik. Caranya dengan menekan tombol **Ctrl + S**.

- 2) Klik, tahan, dan pindahkan (*drag*) gambar/*clip art* pada posisi yang Anda inginkan.



Sumber: Microsoft PowerPoint 2003

Gambar 3.54 Memindahkan gambar

c. **Memutar Gambar/Clip Art**

Selain mengubah posisi gambar/*clip art*, Anda dapat pula memutar gambar/*clip art* tersebut. Memutar gambar disebut juga melakukan rotasi terhadap gambar.

Cara memutar gambar dijelaskan pada langkah-langkah berikut.

- 1) Pilihlah gambar atau *clip art* yang akan diputar. Tempatkan kursor pada lingkaran tengah atas. Kursor akan berubah menjadi panah lengkung.



Sumber: Microsoft PowerPoint 2003

Gambar 3.55 Meletakkan kursor pada lingkaran tengah atas

- 2) Tempatkan kursor pada ujung atas gambar sehingga kursor akan berubah bentuk.



Sumber: Microsoft PowerPoint 2003

Gambar 3.56 Merotasi gambar

- 3) Posisi gambar telah berubah akibat perputaran tersebut.



Sumber: Microsoft PowerPoint 2003

Gambar 5.57 Hasil rotasi gambar

d. **Menyalin Gambar/Clip Art**

Cara menyalin gambar/*clip art* perlu Anda ketahui. Akan tetapi, cara penyalinan tersebut tidak terlalu berbeda dengan cara menyalin gambar dalam *Microsoft Word*. Penyalinan gambar dapat Anda lakukan seperti langkah-langkah berikut.

- 1) Pilihlah gambar/*clip art* yang ingin Anda salin.
- 2) Klik menu **Edit**, kemudian pilih **Copy**.
- 3) Klik menu **Edit**, kemudian pilih **Paste**. Aturlah posisi gambar yang dihasilkan sesuai dengan keinginan Anda.



**Kiat Cepat**

Menyalin gambar dapat Anda lakukan dengan cara berikut.

1. Klik gambar yang Anda inginkan.
2. Tekan dan tahan tombol **Ctrl**. Saat masih menekan dan menahan tombol, lakukan *drag* terhadap gambar yang akan Anda salin. Lepaskan tombol *mouse* di lokasi yang Anda inginkan.





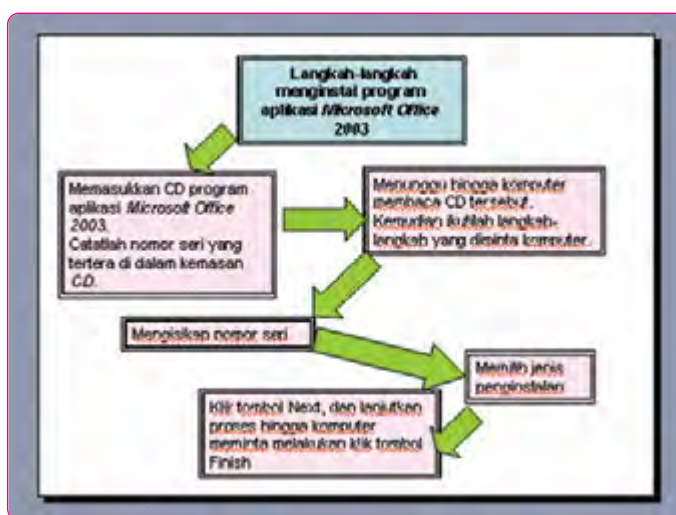
### Latih Keahlian

Bukalah kembali file "Latihan MS PowerPoint". Kemudian, lakukan langkah berikut.

1. Buatlah beberapa halaman presentasi yang berisi cara menginstal program aplikasi *Microsoft Office 2003*.
2. Letakkan setiap langkah dalam satu halaman, sehingga Anda memperoleh beberapa halaman presentasi. Sisipkan pula gambar apabila diperlukan.
3. Salin file, kemudian kumpulkan salinan file kepada guru Anda.

## 4. Membuat Bagan

Saat membuat presentasi, Anda dapat pula membuat bagan. Bagan ini dapat dibuat dengan menggabungkan beberapa bangun datar.



Sumber: Microsoft PowerPoint 2003

Gambar 3.58 Diagram yang dibuat dalam Microsoft PowerPoint

**Toolbar AutoShapes** pernah Anda gunakan saat Anda mempelajari *Microsoft Word*. Jadi, cara dasar penggunaan **toolbar AutoShapes** tentu telah Anda kuasai pula.

Dibandingkan dengan **toolbar AutoShapes** dalam *Microsoft Word*, **toolbar AutoShapes** dalam *Microsoft PowerPoint* lebih lengkap. Hal itu disebabkan karena **toolbar AutoShapes** *Microsoft PowerPoint* menyediakan pula tombol perintah (*Action Buttons*). Tombol perintah digunakan sebagai tombol yang terhubung dengan halaman atau bagian tertentu.



### Tugas Individu

*Word art* tidak hanya digunakan dalam *Microsoft Word*. Anda dapat pula menggunakan *word art* saat menggunakan *Microsoft PowerPoint*. Sekarang lakukan tugas-tugas berikut.

- a. Bagaimanakah cara menggunakan *word art* dalam *Microsoft PowerPoint*?
- b. Menurut Anda, apakah manfaat *word art* dalam presentasi?



### Info Tekno

Buka file: KelasXII → Bab III → diagram.ppt untuk melihat file asli tampilan Gambar 3.58.

## G. Menggunakan Animasi

Sekarang Anda akan mempelajari bagian penting dari program aplikasi *Microsoft PowerPoint*. Bagian ini dinamakan animasi.

Animasi dapat diartikan sebagai objek yang bergerak. Dalam konteks ini, objek dapat berupa teks, diagram, bagan, maupun gambar. Penggunaan animasi membuat presentasi menjadi hidup. Objek-objek yang bergerak semakin hidup berkat suara yang disertakan. Animasi suara disediakan pula oleh *Microsoft PowerPoint*.

Pertama kali, Anda akan mempelajari cara membuat animasi pada teks. Langkah-langkah pembuatan animasi dapat Anda simak pada uraian berikut.

## 1. Jenis Animasi

Pada *Microsoft PowerPoint*, Anda dapat menggunakan beberapa metode animasi. Metode pertama yaitu **Animation Schemes** (pola animasi). Metode kedua yaitu **Custom Animation** (animasi khusus), sedangkan metode ketiga adalah **Slide Transition** (animasi perpindahan halaman).

**Animation Schemes** diterapkan pada teks yang terdapat dalam halaman (*slide*). Animasi ini diterapkan sebagai satu paket animasi. Jadi, jika terdapat lebih dari satu teks, teks-teks tersebut akan diberi animasi sesuai dengan animasi yang telah dipilih. Jenis **Custom Animation** dapat diterapkan pada teks, gambar, maupun *clip art*. Dengan menggunakan **Custom Animation**, Anda dapat menggunakan animasi berbeda pada masing-masing objek. **Slide Transition** khusus digunakan untuk memberi animasi perpindahan halaman. Objek-objek yang terdapat dalam halaman tidak akan terpengaruh oleh animasi tersebut.

## 2. Menggunakan Animasi pada Satu Objek

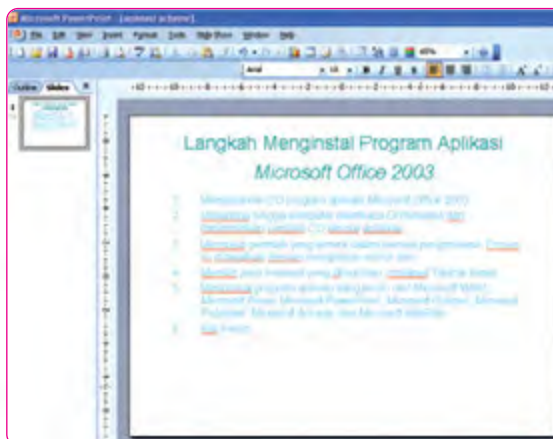
Pada dasarnya, Anda dapat menggunakan berbagai macam animasi pada satu objek. Akan tetapi, lebih baik Anda mempelajari cara memberikan satu animasi pada satu objek terlebih dahulu.

### a. Menggunakan Fasilitas **Animation Scheme**

Animasi jenis **Animation Scheme** digunakan untuk memberikan efek animasi pada teks. Jika Anda menggunakan beberapa kelompok teks, animasi akan diterapkan sebagai satu paket animasi (animasi ini dapat Anda cermati pada bagian lain dalam buku ini).

Dalam menu **Animation Scheme** Anda dapat menggunakan beberapa macam animasi. Cara memberikan animasi dapat Anda cermati pada uraian berikut.

- 1) Aktifkan *slide* yang akan diberi animasi, misalnya *slide* berikut.



Sumber: Microsoft PowerPoint 2003

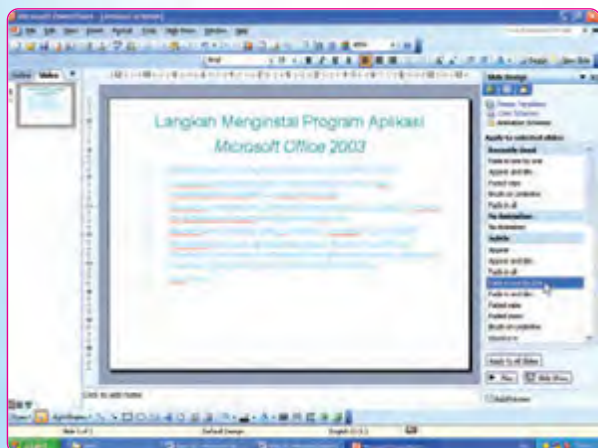
Gambar 3.59 Halaman presentasi yang akan diberi nama animasi

- 2) Lakukan klik pada menu **Slide Show**. Pilihlah submenu **Animation Schemes**.
- 3) Sesaat kemudian akan muncul *task pane* di samping kanan halaman (*slide*).
- 4) Pilihlah salah satu jenis animasi, misalnya **Fade In One by One**. Untuk melihat hasil animasi, klik tombol **Play**. Untuk melihat hasil animasi satu layar penuh (*full screen*), klik tombol **Slide Show**.
- 5) Untuk keluar dari tampilan animasi satu layar penuh, lakukan klik kanan dan pilihlah **End Show**.



### Info Tekno

Buka file dari CD lampiran dengan alamat Kelas XII → Bab III → animasi *scheme.ppt* untuk melihat tampilan Gambar 3.59.



Sumber: Microsoft PowerPoint 2003

Gambar 3.60 Memilih jenis animasi



## b. Menggunakan Fasilitas *Custom Animation*

Jenis animasi ini dapat digunakan pada berbagai jenis objek, misalnya gambar, teks, *clip art*, serta diagram. Cara menggunakan fasilitas ini sebagai berikut.

- 1) Aktifkan halaman *Microsoft PowerPoint*.
- 2) Tambahkan gambar, *clip art*, atau diagram pada halaman tersebut. Misalkan Anda dapat menggunakan gambar "*Blue Hills*" yang disediakan *Microsoft Office*.



Sumber: *Microsoft PowerPoint 2003*

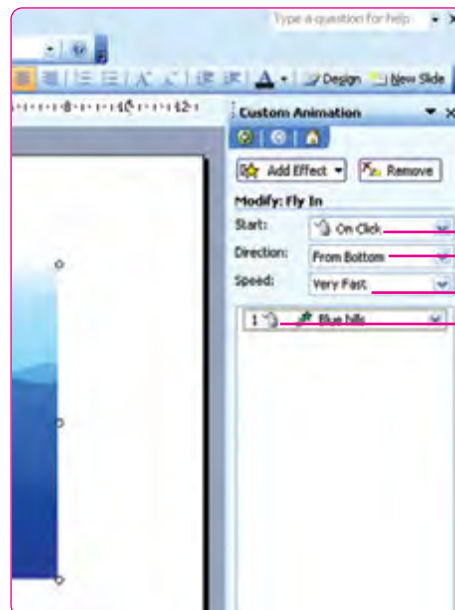
Gambar 3.61 Halaman berisi objek yang akan diberi animasi



### Info Tekno

Bukalah file dengan alamat Kelas XII → Bab III → animasi *custom.ppt* untuk melihat tampilan Gambar 3.61.

- 3) Pilihlah gambar dengan cara melakukan klik pada gambar tersebut.



Sumber: *Microsoft PowerPoint 2003*

Gambar 3.62 Keterangan fasilitas dalam Custom Animation

Cara menjalankan animasi. **On click** artinya menjalankan animasi dengan menekan tombol *mouse*.

Arah gerakan animasi

Kecepatan gerakan animasi

Tanda bahwa objek telah diberi animasi



### Kewirausahaan

Kuasailah dengan baik materi penggunaan animasi. Pahami seluk beluk animasi agar Anda dapat menyajikan materi presentasi dengan menarik. Siapa tahu Anda dapat membuka usaha pembuatan materi presentasi.

- 4) Klik menu **Slide Show**. Lanjutkan dengan memilih **Custom Animation**.
- 5) Sesaat kemudian, pada bagian kanan halaman *Microsoft PowerPoint* akan muncul *task pane Custom Animation*.
- 6) Klik tombol **Add Effect**. Dari proses ini akan muncul pilihan **Entrance**, **Emphasis**, **Exit**, serta **Motion Paths**. Pilihlah **Entrance**, kemudian pilihlah **Fly In**. Di samping kiri gambar akan muncul kotak kecil dengan nomor 1. Kotak ini menandakan bahwa pada gambar tersebut telah diberikan animasi.

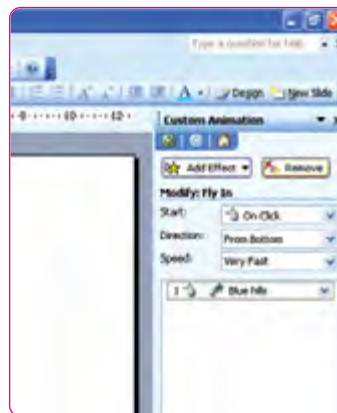
Kotak dialog **Custom Animation** memperlihatkan jenis animasi yang telah diterapkan pada gambar tersebut.



#### Keterangan:

- Kotak **start** menandakan cara memulai animasi. Keterangan **On Click** menandakan bahwa animasi akan dilakukan jika Anda telah melakukan klik pada halaman presentasi. Jika Anda memilih **With Previous**, animasi akan dijalankan bersama objek-objek sebelumnya. Pilihan **After Previous** menyebabkan animasi dijalankan setelah animasi pada objek-objek sebelumnya dijalankan. Dua pilihan terakhir tersebut bermanfaat saat Anda melakukan animasi pada banyak objek.
  - Direction**: menandakan arah asal gerakan animasi. Misalkan Anda memilih **From Bottom** maka objek akan bergerak dari arah bawah.
  - Speed**: menunjukkan kecepatan animasi. Pilihan yang ditawarkan yaitu **Very Slow**, **Slow**, **Medium**, **Fast**, dan **Very Fast**.
- 7) Klik tombol **Play** atau **Slide Show** untuk melihat tampilan animasi.

Animasi **Custom Animation** dapat dihilangkan dari objek. Caranya, klik objek tersebut kemudian klik tombol **Remove**.



Sumber: Microsoft PowerPoint 2003

Gambar 3.63 Menghilangkan animasi dari objek

#### c. Menggunakan Fasilitas **Slide Transition**

**Slide Transition** digunakan untuk mengatur pergantian halaman. Untuk menggunakan animasi tersebut, lakukan langkah-langkah berikut.

- Sediakan dua atau lebih halaman presentasi, misalkan halaman presentasi berikut.



Presentasi ini terdiri atas enam halaman

Sumber: Microsoft PowerPoint 2003

Gambar 3.64 Halaman presentasi yang akan diberi animasi

- Klik halaman pertama dari presentasi tersebut.
- Klik menu **Slide Show**. Pilihlah submenu **Slide Transition**.

#### Tugas Kelompok

Pilihan animasi pada **Custom Animation** terbilang lengkap. Sebab, dengan **Custom Animation** ini Anda dapat menggunakan berbagai macam animasi. Tugas yang harus Anda kerjakan sebagai berikut.

- Buatlah satu kelompok bersama tiga orang teman Anda.
- Sebutkan jenis animasi yang terdapat dalam kelompok **Custom Animation**. Bukalah pula link **More Effect**. Catatlah pula animasi yang terdapat di dalam link tersebut.

#### Info Tekno

Bukalah file dengan alamat Kelas XII→Bab III→*custom animation kompleks.ppt* untuk melihat tampilan Gambar 3.64.

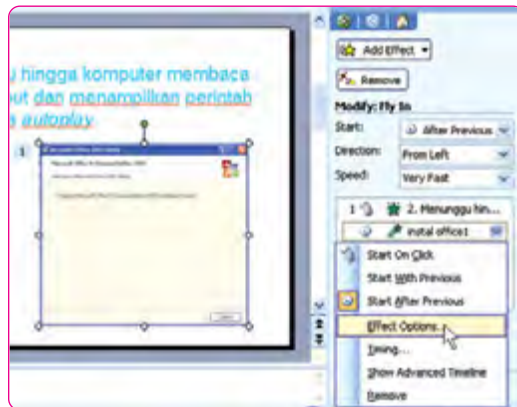
- 4) Pilihlah salah satu efek, misalnya **Box In**.
- 5) Untuk memberikan efek otomatis, hilangkan tanda cek pada pilihan **On mouse click**. Jeda antaranimasi diatur menggunakan kotak **Automatically After**.
- 6) Untuk menerapkan animasi yang sama pada semua halaman, lakukan klik pada **Apply to All Slides**. Klik halaman pertama. Kemudian, gunakan tombol/ikon **Preview** atau **Slide Show** untuk melihat hasil animasi.

d. **Menggunakan Animasi Suara**

Microsoft PowerPoint menyediakan pula animasi suara. Tentu suara yang ditambahkan pada objek akan membuat presentasi semakin hidup.

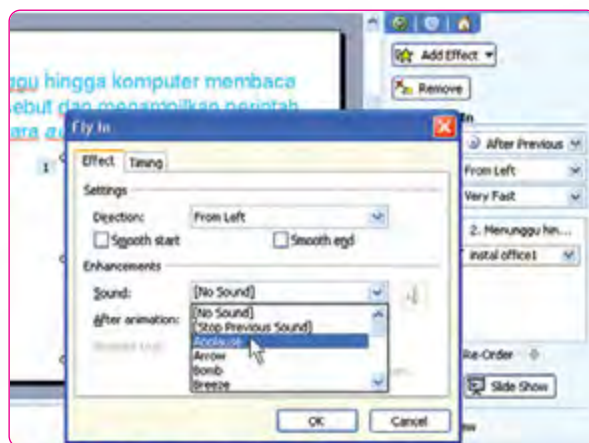
Untuk menambahkan suara, Anda dapat melakukan langkah-langkah berikut.

- 1) Klik objek yang telah diberi animasi menggunakan **Custom Animation**.
- 2) Perhatikan *task pane* di sisi kanan layar komputer. Pada *task pane* tersebut terdapat nama objek yang sedang aktif. Lakukan klik pada tanda panah kecil. Kemudian pilihlah **Effect Options**.



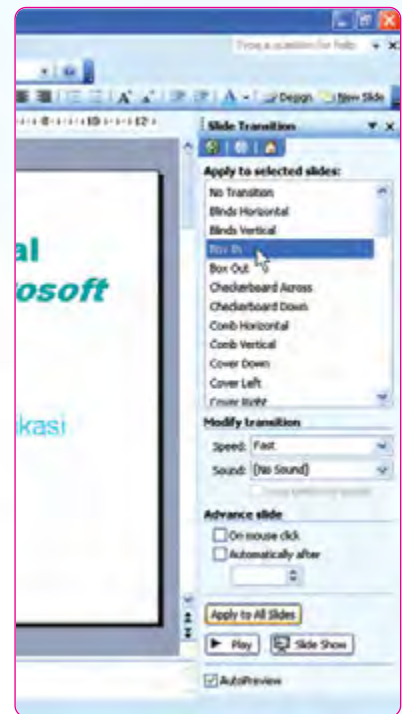
Sumber: Microsoft PowerPoint 2003  
Gambar 3.66 Memilih Effect Options

- 3) Sesaat kemudian akan muncul kotak dialog jenis animasi gerak. Dalam kotak dialog tersebut, Anda dapat menambahkan efek suara. Dalam kotak **Sound** pilihlah animasi yang Anda inginkan, misalnya tepuk tangan (**Applause**).



Sumber: Microsoft PowerPoint 2003  
Gambar 3.67 Memilih efek suara

- 4) Klik tombol **OK** untuk mengakhiri proses ini.



Sumber: Microsoft PowerPoint 2003  
Gambar 3.65 Memberi efek Box In



**Info Tekno**

Buka file dalam CD lampiran dengan alamat Kelas XII → Bab III → animasi suara.ppt untuk melihat tampilan Gambar 3.66.



### 3. Menggunakan Animasi Kompleks

Saat melakukan presentasi, mungkin Anda harus menangani animasi yang agak rumit. Misalnya Anda harus mengatur animasi pergantian halaman. Pada saat yang sama, Anda harus mengatur animasi objek yang terletak di dalam halaman presentasi.

*Microsoft PowerPoint* mampu menangani masalah ini. Sebab, pada dasarnya pada satu objek dapat diberikan beberapa animasi sekaligus. Tentu animasi tersebut dijalankan secara bergantian.

Sebagai contoh, pada satu gambar dapat diberi animasi **Fly In** yang terdapat dalam **Custom Animation** jenis **Entrance**. Setelah itu, gambar tersebut dapat pula diberi animasi **Fly Out** yang terdapat dalam **Custom Animation** jenis **Exit**.

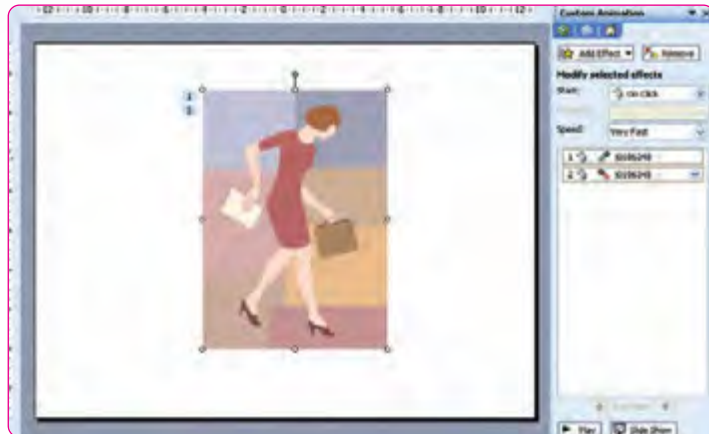


#### Tugas Kelompok

Coba Anda buat sebuah materi presentasi bersama kelompok Anda. Tema yang dapat dipilih sebagai berikut.

1. Bahaya NAPZA bagi remaja.
2. Bhinneka Tunggal Ika.
3. Mengetahui kebudayaan suku bangsa di Indonesia.
4. Toleransi antarumat beragama di Indonesia.
5. Membangun jiwa kewirausahaan di kalangan remaja.

Manfaatkan internet untuk mendapatkan data-data yang diperlukan. Gunakan animasi yang menarik, lalu tampilkan di depan kelas.



Sumber: Microsoft PowerPoint 2003

Gambar 3.68 Dua animasi yang diberikan pada satu objek

Hasil dari pemberian animasi tersebut akan mengakibatkan gambar bergerak masuk dari arah kiri. Setelah dilakukan klik, gambar akan keluar layar ke arah kanan bawah.

### 4. Mengatur Animasi

Saat menggunakan banyak animasi dalam presentasi, mungkin saja animasi yang Anda hasilkan tidak sesuai keinginan. Misalnya animasi yang tidak terurut dengan semestinya.

Untuk mengatasi hal ini, *Microsoft PowerPoint* menyediakan sarana mengubah urutan animasi. Sarana tersebut berupa dua buah tombol **Re-Order**.

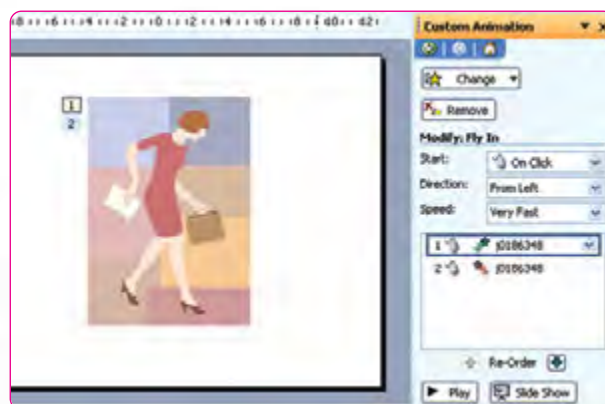
Cara menggunakan tombol tersebut sebagai berikut.

- a. Aktifkan salah satu animasi yang akan digeser urutannya. Caranya, klik tanda animasi dalam **task pane**.



#### Info Tekno

Buka file dalam CD lampiran dengan alamat Kelas XII → Bab III → reorder animation.ppt untuk melihat tampilan Gambar 3.69.



Sumber: Microsoft PowerPoint 2003

Gambar 3.69 Mengaktifkan animasi pertama



- b. Klik panah ke bawah atau ke atas untuk menggeser animasi tersebut.
- c. Hasil penggeseran dapat Anda amati pada gambar di samping.



### Latih Keahlian

Bukalah kembali *file* "Latihan MS PowerPoint" Anda. Berikan animasi sehingga tampilan presentasi menjadi menarik. Simpan hasil kerja Anda ini. Salin *file*, kemudian kumpulkan salinan *file* kepada guru Anda.



### Rangkuman

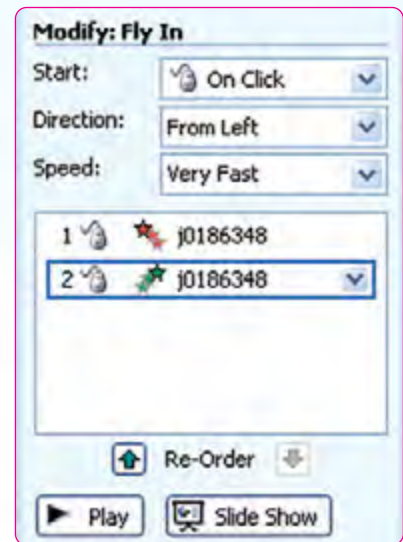
1. *Microsoft PowerPoint* adalah program aplikasi yang digunakan untuk menyampaikan presentasi.
2. Halaman presentasi disebut pula *slide*.
3. Halaman presentasi tidak secara otomatis bertambah. Penambahan halaman presentasi dilakukan secara manual.
4. Animasi-animasi dalam *Microsoft PowerPoint* dikelompokkan menjadi tiga golongan, yaitu: **Animation Schemes**, **Custom Animation**, dan **Slide Transition**.
5. Selain efek gerak, *Microsoft PowerPoint* juga menyediakan efek suara.



### Refleksi

Anda baru saja mempelajari materi tentang cara menggunakan perangkat lunak presentasi. Untuk mengukur tingkat pemahaman Anda, jawablah pertanyaan-pertanyaan berikut.

1. Setelah membaca bab ini, dapatkah Anda menjelaskan manfaat perangkat lunak presentasi?
2. Dapatkah Anda menyebutkan beberapa contoh perangkat lunak presentasi?
3. Dapatkah Anda menyebutkan menu dalam *Microsoft PowerPoint 2003*?
4. Dapatkah Anda membuat dan menyimpan dokumen presentasi menggunakan *Microsoft PowerPoint 2003*?
5. Dapatkah Anda menggunakan fasilitas gambar, *clip art*, *word art*, dan diagram dalam *Microsoft PowerPoint 2003*?
6. Dapatkah Anda menggunakan animasi dalam presentasi dalam dokumen *Microsoft PowerPoint 2003*?



Sumber: *Microsoft PowerPoint 2003*  
Gambar 3.70 Urutan animasi telah diubah






**Catatan:**

1. Jika Anda belum dapat menjelaskan manfaat perangkat lunak presentasi, pelajari dan pahami kembali uraian dalam bab ini.
2. Jika Anda belum dapat menyebutkan beberapa contoh program aplikasi presentasi, pelajari dan pahami kembali uraian dalam bab ini.
3. Jika Anda belum menyebutkan menu dalam *Microsoft PowerPoint 2003*, pelajari dan pahami kembali uraian dalam bab ini.
4. Jika Anda belum dapat membuat dan menyimpan dokumen presentasi menggunakan *Microsoft PowerPoint 2003*, pelajari dan pahami kembali uraian dalam bab ini.
5. Jika Anda belum dapat menggunakan fasilitas gambar, *clip art*, *word art*, dan diagram menggunakan *Microsoft PowerPoint 2003*, pelajari dan pahami kembali uraian dalam bab ini.
6. Jika Anda belum dapat menggunakan animasi dalam dokumen *Microsoft PowerPoint 2003*, pelajari dan pahami kembali uraian dalam bab ini.

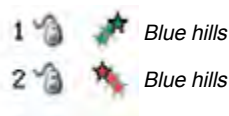


**Evaluasi**

**A. Pilihlah jawaban yang benar!**

1. *Shortcut* untuk membuka program aplikasi *Microsoft PowerPoint* yaitu . . . .
  - a. 
  - b. 
  - c. 
  - d. 
  - e. 
2. Halaman presentasi disebut juga . . . .
  - a. *worksheet*
  - b. *workbook*
  - c. *slide*
  - d. *sliderarea*
  - e. *cell*
3. Gambar latar belakang halaman presentasi disebut . . . .
  - a. *backsound*
  - b. *background*
  - c. *foreground*
  - d. *fill*
  - e. *picture*

4. Salah satu langkah untuk mengatur tata letak halaman presentasi adalah . . . .
  - a. membuka menu **Edit**
  - b. membuka menu **Format**
  - c. membuka menu **File**
  - d. membuka menu **Window**
  - e. membuka menu **Help**
5. Mengubah ukuran gambar secara proporsional dilakukan dengan . . . .
  - a. *drag* lingkaran kecil di tengah atas gambar
  - b. *drag* lingkaran kecil di tengah bawah gambar
  - c. *drag* lingkaran kecil di tengah kiri gambar
  - d. *drag* lingkaran kecil di tengah kanan gambar
  - e. *drag* lingkaran kecil di sudut gambar
6. Memutar posisi gambar disebut juga . . . .
  - a. translasi
  - b. refleksi
  - c. rotasi
  - d. dilatasi
  - e. *copy*
7. Animasi antarhalaman disebut . . . .
  - a. **Animation Scheme**
  - b. **Custom Animation**
  - c. **Slide Transition**
  - d. **Complex Animation**
  - e. **Single Animation**
8. Perhatikan gambar berikut.



- Tanda *mouse* pada gambar di atas berarti . . . .
- a. memulai animasi dengan cara menekan **Enter**
  - b. memulai animasi dengan melakukan klik
  - c. mengakhiri animasi dengan menekan **Enter**
  - d. mengakhiri animasi dengan melakukan klik
  - e. memulai animasi dengan cara menekan **Esc**
9. Animasi suara dapat ditambahkan dengan cara . . . .
    - a. melakukan klik pada tombol **Remove**
    - b. membuka **Effect Options**
    - c. memilih pilihan dalam kotak **Direction**
    - d. memilih pilihan dalam kotak **start**
    - e. memilih pilihan dalam kotak **Speed**
  10. Tampilan animasi layar penuh (*full screen*) dapat dilihat setelah melakukan klik ikon . . . .
    - a.
    - b.
    - c.
    - d.
    - e.



**B. Kerjakan soal-soal berikut!**


1. Sebutkan langkah-langkah memasukkan teks ke dalam halaman presentasi jika teks tersebut telah diketik dalam program aplikasi *Microsoft Word*!
2. Jelaskan cara menyisipkan gambar menggunakan *link*!
3. Jelaskan pengertian animasi ***Slide Transition***!
4. Jelaskan pengertian ***Animation Scheme***!
5. Jelaskan cara menampilkan presentasi yang Anda buat. Jelaskan pula cara keluar dari tampilan tersebut!



**A. Pilihlah jawaban yang benar!**

1. Salah satu jenis konektor yang digunakan untuk menghubungkan *casing* dan *speaker* adalah . . . .
  - a. TRS
  - b. *serial*
  - c. *ethernet*
  - d. *parallel*
  - e. VGA
2. Salah satu periferal komputer adalah . . . .
  - a. *scanner*
  - b. monitor
  - c. *harddisk*
  - d. *keyboard*
  - e. RAM
3. Klik ganda pada ikon atau *shortcut* program aplikasi *Microsoft Word* merupakan tindakan untuk . . . .
  - a. menutup program aplikasi *Microsoft Word*
  - b. membuka *program aplikasi Microsoft Word*
  - c. membuka program aplikasi *Microsoft PowerPoint*
  - d. menutup program aplikasi *Microsoft Excel*
  - e. membuka program aplikasi *Microsoft Excel*
4. Jaringan *wireline* yang digunakan untuk menghubungkan sejumlah komputer yang terdapat pada sebuah kantor yang berdekatan disebut . . . .
  - a. LAN
  - b. MAN
  - c. *bluetooth*
  - d. *wifi*
  - e. internet
5. Pemilihan **Portrait** pada kotak dialog **Printer** akan menghasilkan hasil cetakan berbentuk . . . .
  - a. tegak
  - b. miring
  - c. mendatar
  - d. terbalik
  - e. horizontal
6. Perhatikan penulisan 'http://www.lambungmedia.com'. *Top level domain* pada situs tadi menunjukkan bahwa situs tersebut bersifat . . . .
  - a. komersial
  - b. milik pemerintah
  - c. pendidikan
  - d. militer
  - e. keorganisasian
7. Perhatikan penulisan *lani2009@yahoo.com*. Penyedia layanan *e-mail* yang digunakan pada alamat adalah . . . .
  - a. *lani*
  - b. *yahoo*
  - c. *google*
  - d. *eudora*
  - e. *plasa*
8. Misalkan Anda mendapat tugas menyusun klipring mengenai kebudayaan suku Banjar di Kalimantan Selatan. Anda diminta untuk menggunakan internet sebagai sarana mendapatkan data yang diperlukan. Kata kunci yang dapat Anda gunakan sehingga Anda mendapatkan data tentang hal tersebut adalah . . . .
  - a. kebudayaan Indonesia
  - b. suku Banjar
  - c. kebudayaan Kalimantan
  - d. masyarakat Kalimantan Selatan
  - e. kebudayaan suku Banjar

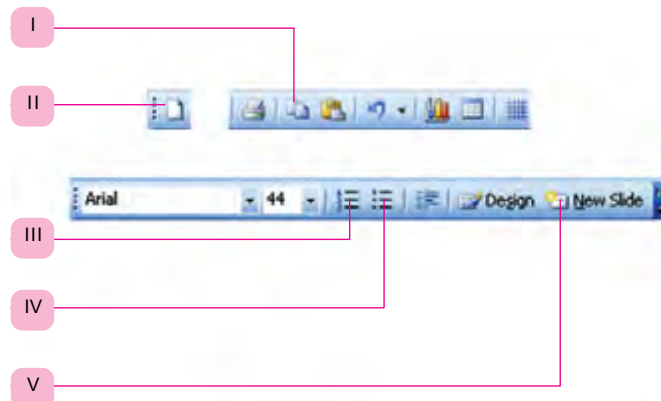
9. Perhatikan tabel berikut!



Tabel Hasil Pertanian Tahun 2000 - 2007		
Tahun	Hasil Pertanian(Ton)	
	Padi	Jagung
2000	12	13
2001	18	10
2002	21	12
2003	23	14
2004	20	16
2005	25	12
2006	19	13
2007	24	10
Jumlah	=SUM(B8:B15)	

Jumlah jagung yang dihasilkan dari tahun 2000 hingga tahun 2007 dapat diketahui dengan menggunakan rumus . . . .

- =SUM(B8;B17)
  - =SUM(C8;C15)
  - =SUM(B8;B13)
  - =SUM(C11;C15)
  - =SUM(B8;B15)
10. Jurnal pribadi yang ditayangkan menggunakan internet dan digunakan untuk membahas topik yang disukai pemiliknya disebut . . . .
- webblog
  - web browser
  - web editor
  - e-mail
  - internet explorer
11. Perhatikan gambar berikut!

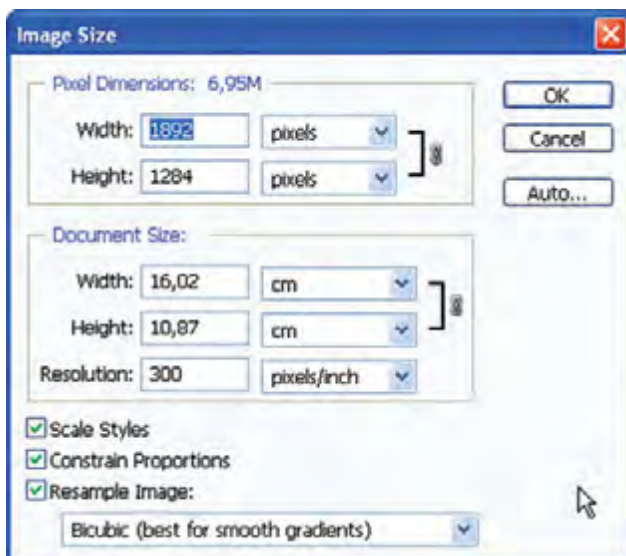


Ketika bekerja menggunakan program *Microsoft PowerPoint 2003*, halaman presentasi baru dapat ditambahkan dengan melakukan klik pada ikon nomor . . . .











- I
  - II
  - III
  - IV
  - V
12. Metode animasi dalam *Microsoft PowerPoint 2003* yang diterapkan sebagai satu paket animasi atas beberapa teks dalam *slide* adalah . . . .
- animation schemes
  - custom animation
  - slide transition
  - action buttons
  - custom shows



13. Ikon yang perlu dipilih untuk melihat hasil animasi satu layar penuh adalah . . . .
- Slide design**
  - Play**
  - Slide show**
  - Slide layout**
  - Slide transition**
14. Pembuatan dokumen baru pada *Adobe Photoshop CS3* menggunakan menu . . . .
- Edit → Paste**
  - File → New**
  - Image → Mode**
  - File → Open**
  - Layer → New**
15. Perhatikan pernyataan berikut!
- 1) **Move Tool** digunakan untuk memindahkan objek.
  - 2) **Lasso Tool** digunakan untuk membuat seleksi dengan bentuk bebas.
  - 3) **Magic Wand Tool** digunakan untuk menyeleksi bagian-bagian objek dengan cepat.
  - 4) **Rectangular Marquee Tool** digunakan untuk membuat area seleksi berbentuk elips.
  - 5) **Crop Tool** digunakan untuk menghapus warna latar belakang.
- Kegunaan *tool* pada *Adobe Photoshop CS3* ditunjukkan oleh pernyataan nomor . . . .
- 1) dan 2)
  - 2) dan 3)
  - 3) dan 4)
  - 3) dan 5)
  - 4) dan 5)
16. Perhatikan gambar berikut!

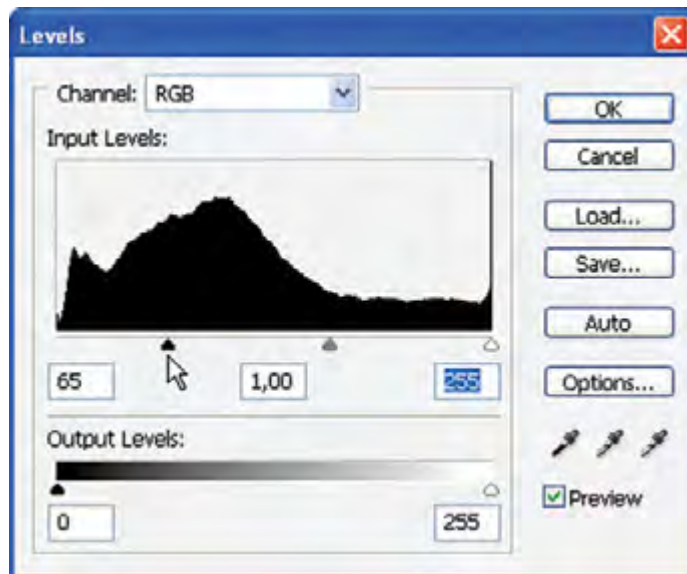


- Pernyataan yang benar tentang ukuran gambar berdasarkan kotak dialog tersebut adalah . . . .
- tinggi gambar 1892 pixels
  - lebar gambar 1284 pixels
  - ukuran lebar gambar 16,02 m
  - gambar memiliki resolusi di bawah 300 pixels/inch
  - ukuran tinggi gambar 10,87 cm
17. Dokumen yang dibuat menggunakan *Microsoft Visual Basic 6.0* disebut . . . .
- objek*
  - object*
  - project*
  - group*
  - event*

18. Jarak yang baik antar monitor dan mata adalah . . . .
- 40 hingga 80 cm
  - 40 hingga 100 cm
  - 50 hingga 100 cm
  - 50 hingga 110 cm
  - 60 hingga 110 cm
19. Untuk dapat mengubah ukuran garis, Anda dapat memulainya dengan mengeklik *toolbox* . . . .
- 
  - 
  - 
  - 
  - 
20. *Toolbox polygon* dilambangkan dengan gambar . . . .
- 
  - 
  - 
  - 
  - 

**B. Kerjakan soal-soal berikut!**

- Bilamana *cold booting* dilakukan?
- Apakah pengertian jaringan komputer *wireline* dan *wireless*? Berilah contohnya!
- Sebutkan tiga metode yang dapat digunakan untuk mengakses internet!
- Apakah *weblog* itu dan bagaimana cara membuat *weblog*?
- Sebutkan dua langkah mengolah gambar dalam halaman presentasi *Microsoft PowerPoint 2003* agar berubah ukuran secara seimbang!
- Perhatikan gambar berikut!



Bagaimana hasil pengolahan gambar yang diperoleh jika *slider* digerakkan ke kiri?

- Sebutkan langkah-langkah untuk mengubah gambar *fullcolor* menjadi gambar *grayscale*!
- Bagaimana cara memberi warna gradasi objek menggunakan *CorelDRAW X3*?
- Apakah fungsi *toolbox smart tool* menggunakan *CorelDRAW X3*?
- Untuk apa *toolbox shape edit tool* menggunakan *CorelDRAW X3*?



## Glosarium

Animasi	: <i>file</i> dengan data-data tertentu sehingga <i>file</i> ini mampu menghasilkan gambar 2 dimensi atau 3 dimensi yang bergerak.
Slideshow	: tombol atau ikon dalam <i>Microsoft PowerPoint</i> yang digunakan untuk menampilkan presentasi secara <i>full screen</i> (satu layar penuh).
Customanimation	: fasilitas dalam <i>Microsoft PowerPoint 2003</i> yang dapat digunakan untuk memberi animasi pada suatu objek. Daftar animasi beserta pengaturan animasi disediakan pada <i>task pane Custom Animation</i> .
Slide	: halaman yang disediakan <i>Microsoft PowerPoint 2003</i> untuk meletakkan objek.
Microsoft PowerPoint	: <i>software</i> atau perangkat lunak yang digunakan untuk membuat presentasi. <i>Microsoft PowerPoint 2003</i> diproduksi oleh perusahaan <i>Microsoft</i> .
OpenOffice.org Impress	: <i>software</i> yang digunakan untuk membuat presentasi yang diproduksi oleh perusahaan <i>Sun Microsystems</i> .
Slide area	: area atau halaman yang digunakan untuk meletakkan objek presentasi.
Outline area	: bagian yang digunakan untuk menampilkan <i>preview</i> halaman-halaman presentasi.
Animation Scheme	: jenis animasi yang digunakan untuk membuat animasi pada teks.
Slide Transition	: fasilitas yang digunakan untuk mengatur pergantian halaman animasi.
Slide number	: nomor halaman yang digunakan pada halaman presentasi.
Clip art	: fasilitas dalam <i>Microsoft Office</i> (termasuk pula <i>Microsoft PowerPoint 2003</i> ) yang berupa gambar ilustrasi.
Bitmap	: gambar yang dihasilkan oleh sejumlah titik warna-warni. Titik-titik ini lazim disebut piksel. Piksel-piksel diletakkan pada suatu bidang matriks. Warna-warna piksel yang senada berada pada suatu area dan berdampingan dengan warna-warna yang lain sehingga menimbulkan nuansa bentuk. Gabungan dari beberapa nuansa inilah yang kita tangkap sebagai gambar.
Vektor	: gambar yang dihasilkan oleh garis atau serangkaian kurva.
Toolbox	: kotak untuk merangkum beberapa alat atau ikon yang digunakan saat kita bekerja menggunakan <i>Adobe Photoshop</i> atau <i>CorelDRAW</i> .
Layer	: lapisan-lapisan yang digunakan untuk meletakkan objek. <i>Layer</i> dikenal dalam <i>software Adobe Photoshop</i> , <i>CorelDRAW</i> , serta beberapa <i>software</i> yang lain.
Croptool	: alat dalam <i>Adobe Photoshop</i> yang digunakan untuk memotong gambar. <i>Crop tool</i> akan membuang bagian gambar yang terletak di luar wilayah seleksi.
Move tool	: alat dalam <i>Adobe Photoshop</i> yang digunakan untuk memindahkan objek.
Type tool	: alat dalam <i>Adobe Photoshop</i> yang digunakan untuk menuliskan teks.
Clone stamp tool	: alat dalam <i>Adobe Photoshop</i> yang digunakan untuk melakukan <i>kloning</i> terhadap objek atau bagian objek.
Eraser tool	: alat dalam <i>Adobe Photoshop</i> yang digunakan untuk menghapus objek atau bagian objek.
Brush tool	: alat dalam <i>Adobe Photoshop</i> yang digunakan untuk mewarnai bidang, membuat garis, serta membuat karakter.
Gradient tool	: alat dalam <i>Adobe Photoshop</i> yang digunakan untuk mewarnai bidang menggunakan warna gradasi.
Path tool	: alat dalam <i>Adobe Photoshop</i> yang digunakan untuk mengubah ukuran dan bentuk kurva.
Mode warna RGB	: mode warna yang disusun oleh tiga warna primer, yaitu merah ( <i>red</i> ), hijau ( <i>green</i> ), dan biru ( <i>blue</i> ).
Mode warna CMYK	: mode warna yang disusun oleh empat warna, yaitu <i>cyan</i> , <i>magenta</i> , <i>yellow</i> , dan <i>black</i> .
Dpi	: satuan resolusi yaitu <i>dot per inch</i> .
Option bar	: salah bagian wilayah kerja <i>Adobe Photoshop</i> yang menampilkan ikon-ikon tertentu saat salah satu <i>tool</i> diaktifkan.



## A

*add anchor point tool* 69  
*Adobe Photoshop* 4, 59–108  
*animasi* 112, 123, 137–146  
*animation schemes* 118, 138, 143  
*art history brush tool* 69

## B

*background color* 64, 71, 83, 85, 89, 103, 104, 105, 108  
*background eraser tool* 67  
*bitmap* 3, 4, 8, 10, 51, 53, 58, 59, 105, 106  
*blur tool* 68  
*brush tool* 67, 68, 69  
*burn tool* 68

## C

*clip art* 130–136, 138, 139, 143, 144  
*clone stamp tool* 67, 106  
*color palette* 7  
*color replacement tool* 68  
*convert point tool* 69  
*Corel Photopaint* 59, 105  
*CorelDraw (Cdr)* 4  
*crop tool* 13, 14, 52, 54, 55, 66  
*custom animation* 112, 118, 138–143, 145  
*custom shape tool* 70

## D

*delete anchor point tool* 69  
*direct selection tool* 70, 82–84  
*dock* 6, 7, 11, 21, 23, 25, 27, 42, 46, 51, 55, 56  
*dodge tool* 68  
*drawing* 6, 7, 12, 15–17, 29, 30–32, 34, 37, 43, 45, 50, 51, 64, 69, 81, 82, 85, 105  
*drawing page* 6, 7, 12, 17, 30, 43, 50, 51  
*drawing window* 6, 7, 15, 51

## E

*ellipse tool* 13, 17, 34, 36, 52, 54, 55, 70, 91  
*elliptical marquee tool* 64, 65  
*emphasis* 139  
*Encapsulated Postscript (EPS)* 4  
*entrance* 139, 142  
*eraser tool* 67  
*exit* 8, 61, 116, 139, 142

## F

*freeform pen tool* 69

## G

*gradient tool* 69, 90, 96, 106  
*Graphical Interchange Format (GIF)* 3  
*grayscale* 79, 80, 85, 108, 117

## H

*hand tool* 15, 71  
*healing brush tool* 67  
*Hewlett-Packard Graphics Language (HPGL)* 4  
*history brush tool* 69  
*horizontal type mask tool* 69  
*horizontal type tool* 69, 70

## I

*ilustrasi digital* 58

## K

*kanvas* 61, 66, 71–73, 75, 76, 89, 90, 91, 103, 107, 108

## L

*lasso tool* 65  
*layer* 58, 60, 62–65, 67, 84–89, 91–97, 99–108, 129  
*layer style* 62, 99, 100  
*levels* 12, 78, 79  
*line tool* 70  
*linear gradient* 90  
*link* 10, 11, 62, 130, 132, 133, 140, 146

## M

*Macromedia Freehand* 4  
*magic eraser tool* 67  
*magic wand tool* 66, 97  
*magnetic lasso tool* 65  
*move tool* 64, 97, 106

## O

*opacity* 67, 83, 100, 101

## P

*palet layer* 84, 86  
*patch tool* 67  
*path selection tool* 70, 82–85, 91, 95, 106  
*pattern stamp tool* 67  
*pen tool* 16, 31, 69, 70  
*pencil tool* 68  
*polygon tool* 18, 34, 70  
*polygonal lasso tool* 65  
*property bar* 7, 14, 16–18, 27, 30, 34, 37, 46, 47, 49

## Q

*quick selection tool* 66

## R

*rectangle tool* 13, 17, 36, 37, 52, 70, 98  
*rectangular marquee* 64, 65  
*red eye tool* 67  
*resolusi* 72, 75–77, 80, 89  
*rotate canvas* 61, 89, 107  
*rounded rectangle tool* 70  
*ruler* 6, 7, 9, 51

## S

*set background color* 64, 71, 85, 89, 103–105, 108  
*set foreground color* 64, 71, 85, 89, 93, 102, 104, 105, 108  
*sharpen tool* 68  
*slice select tool* 66  
*slice tool* 66, 106  
*smudge tool* 68  
*sponge tool* 68  
*spot healing brush tool* 67

## T

*Tagged Image File Format (TIFF)* 3  
*toolbox* 7, 13–21, 23, 26, 27, 31–34, 37, 38, 41, 43, 44, 45, 54, 55, 58, 60, 64, 81, 105  
*type tool* 69, 70

## V

*vektor* 2–5, 10, 14, 51, 53, 58, 59  
*vertical type mask tool* 69  
*vertical type tool* 69, 70, 106

## W

*Windows Bitmap (BMP)* 3  
*Windows Metafile Format (WMF)* 4

## Z

*zoom tool* 13, 15, 52, 71



## Daftar Pustaka

- Departemen Pendidikan Nasional. 2000. *Kamus Besar Bahasa Indonesia*. Edisi Ke-3. Jakarta: Balai Pustaka.
- \_\_\_\_\_. 2005. *Model Penilaian Kelas Berbasis Kompetensi*. Jakarta: Departemen Pendidikan Nasional.
- \_\_\_\_\_. 2006. *Kurikulum Sekolah Menengah Atas*. Jakarta: Departemen Pendidikan Nasional.
- Febrian, Jack dan Farida Andayani. 2002. *Kamus Komputer dan Istilah Teknologi Informasi*. Bandung: Penerbit Informatika.
- Jayan. 2005. *45 Manipulasi Foto Profesional Photoshop CS*. Palembang: Maxikom.
- Jeprie, Mohammad. 2007. *Teknik Jitu Menguasai Photoshop CS3*. Jakarta: Elex Media Komputindo.
- Razaq, Abdul Rizky. 2008. *Trik Cepat Belajar Sendiri Microsoft PowerPoint*. Bandung: Yrama Widya.
- Rumbiono, Hendyto. 2000. *Cara Penulisan Referensi Buku Teks*. Jakarta: Pusat Perbukuan. Manuskrip tidak diterbitkan.
- S. Wasito. 2004. *Kamus Elektronik*. Cetakan ke-2. Jakarta: Gramedia Pustaka Utama.
- Sianipar, Pandapotan. 2003. *Membuat Presentasi Cantik dengan PowerPoint 2002*. Jakarta: Elex Media Komputindo.



## Lampiran

1. CD lampiran (berisi berbagai *file* yang berkaitan dengan proses menggunakan buku)
2. Tabel alamat situs rujukan pembelajaran.

No.	Materi belajar	Alamat situs yang dapat dikunjungi
1	Grafis vektor	<ul style="list-style-type: none"><li>• <a href="http://www.ilmugrafis.com/">http://www.ilmugrafis.com/</a></li><li>• <a href="http://tutorial.smkn6dki.or.id/index.php?action=download-file&amp;filename=">http://tutorial.smkn6dki.or.id/index.php?action=download-file&amp;filename=</a></li><li>• <a href="http://tutorial.smkn6dki.or.id/index.php?action=download-file&amp;filename=Awalan%20Mengoperasikan%20Software%20Pengolah%20Gambar%20Vektor.pdf&amp;">http://tutorial.smkn6dki.or.id/index.php?action=download-file&amp;filename=Awalan%20Mengoperasikan%20Software%20Pengolah%20Gambar%20Vektor.pdf&amp;</a></li><li>• <a href="http://www.corel.com/servlet/Satellite/us/en/Content/1152796556278#tabview=tab0">http://www.corel.com/servlet/Satellite/us/en/Content/1152796556278#tabview=tab0</a></li></ul>
2	Grafis bitmap	<ul style="list-style-type: none"><li>• <a href="http://tutorial.smkn6dki.or.id/index.php?action=download-file&amp;filename=06_Photoshop.pdf&amp;directory=public_downloads/Modul_alih_Profesi_UNJ&amp;">http://tutorial.smkn6dki.or.id/index.php?action=download-file&amp;filename=06_Photoshop.pdf&amp;directory=public_downloads/Modul_alih_Profesi_UNJ&amp;</a></li><li>• <a href="http://www.gimp.org/tutorials/">http://www.gimp.org/tutorials/</a></li></ul>
3	Perangkat lunak presentasi	<ul style="list-style-type: none"><li>• <a href="http://office.microsoft.com/en-us/training/CR061832731033.aspx">http://office.microsoft.com/en-us/training/CR061832731033.aspx</a></li><li>• <a href="http://repo.ugm.ac.id/ekstra/panduan/ugos/modul-openoffice-impress-01.pdf">http://repo.ugm.ac.id/ekstra/panduan/ugos/modul-openoffice-impress-01.pdf</a></li></ul>









## Teknologi Informasi dan Komunikasi

Menggambar merupakan kegiatan yang menyenangkan. Oleh karena itu, semakin hari semakin banyak orang belajar menggambar. Akan tetapi, banyak di antara mereka sadar bahwa hasil karyanya kurang maksimal. Akhirnya, surutlah semangat mereka.

Jangan patah semangat! Sekarang Anda dapat menghasilkan karya gambar yang lebih baik, yaitu berupa gambar digital. Dalam bahasa yang mudah, gambar digital adalah gambar yang dibuat menggunakan komputer. Dengan *software* grafis, gambar yang Anda hasilkan (selanjutnya disebut ilustrasi digital), dapat disimpan dalam bentuk data. Setelah itu, Anda dapat mencetaknya menggunakan media semisal *printer*.

Lebih dari sekadar menghasilkan ilustrasi digital, Anda dapat menggunakan *software* grafis untuk memperbaiki foto, membuat desain kartu ucapan, hingga membuat iklan produk. Dengan begitu, Anda dapat mengembangkan kemampuan untuk memperoleh pemasukan dari kegiatan menggambar. Terbukti, menggambar memang menyenangkan.

Buku **Teknologi Informasi dan Komunikasi XII** ini akan mengenalkan Anda dengan *software* grafis. *Software* inilah yang dapat Anda gunakan sebagai alat untuk membuat ilustrasi digital. Dalam buku ini akan diuraikan cara menggunakan *software* hingga mencetak ilustrasi yang Anda buat. Tak ketinggalan, dalam buku ini juga dibahas *software* presentasi. Meskipun tidak berhubungan langsung dengan ilustrasi, Anda perlu menguasai *software* presentasi sebagai kelengkapan *skill* pribadi.

Semoga buku ini dapat menjadi bekal Anda sehingga mampu berperan di era teknologi informasi dan komunikasi.

ISBN 978-979-095-262-1 (no. jilid lengkap)  
ISBN 978-979-095-273-7 (jil. 3c)

Buku teks pelajaran ini telah dinilai oleh Badan Standar Nasional Pendidikan (BSNP) dan telah ditetapkan sebagai buku teks pelajaran yang memenuhi syarat kelayakan untuk digunakan dalam proses pembelajaran melalui **Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 49 Tahun 2009, tanggal 12 Agustus 2009**.

Harga Eceran Tertinggi (HET) \*Rp13.668,00

Diunduh dari [BSE.Mahoni.com](http://BSE.Mahoni.com)